



Adobe® Acrobat® 7.0 Professional



Ayuda · Hjälp · 帮助 · 說明 · ヘルプ · Ajuda · Hjælp · Ohje · Aide · Ayuda · Hjälp · 帮助 · 說明



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

使用帮助

[关于内建帮助功能](#)

[视力不佳和行动不便的用户使用帮助](#)

[打开帮助文档](#)

[使用操作方法页面](#)

[使用 Acrobat Online](#)

[访问 Adobe Solutions Network](#)

[使用在线支持](#)

[客户支持](#)



关于内建帮助功能

Adobe® Acrobat® 7.0 Professional 提供了多项内建功能以协助您工作，包括您现在正在使用的“帮助”窗口：

“帮助”文档。

“操作方法”页面。（请参阅[使用操作方法页面](#)。）

工具提示通过名称来识别工作区中的各种按钮、工具和控件。当您将指针置于您要识别的项目上时，这些标签将会出现。工具提示在某些对话框中也可使用。

某些对话框中的“帮助”按钮当您单击这些“帮助”按钮时，含有相关主题的“帮助”窗口将打开。

您也可以咨询联机资源和增效工具指南。请参阅[使用 Acrobat Online](#)和[使用在线支持](#)。

注：本产品未提供印刷的用户手册。概览、解释、说明和程序均包含在“帮助”中。



视力不佳和行动不便的用户使用帮助

视力不佳和行动不便的用户可使用“辅助工具设置助手”来更改 PDF 文件在屏幕上的显示方式和屏幕阅读器、屏幕放大镜或其它辅助技术的处理方式。当您第一次启动 Adobe Acrobat 7.0 Professional 时，如果 Acrobat 在您的系统中检测到辅助技术，将启动“辅助工具设置助手”。（请参阅[设置辅助工具首选项](#)。）

加速键和键盘快捷方式使文档导览更简单。有关完整的键盘快捷方式列表的详细信息，请参阅[关于键盘快捷方式](#)。有关 Adobe 产品如何增强电子文档辅助工具的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：<http://access.adobe.com>。

要激活加速键：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows®）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后单击左边的“一般”。
2. 请选择“使用加速键访问工具”。
3. 请单击“确定”应用更改。

要打开“操作方法”窗口：

请按 Shift+F4 键。

要关闭“操作方法”窗口：

请按 Shift+F4 键或 Esc 键。

要打开或关闭“完整帮助”：

请执行以下步骤之一：

要打开“帮助”，请按 F1 键。在 Mac OS 系统中，您也可以按 Command+? 键。

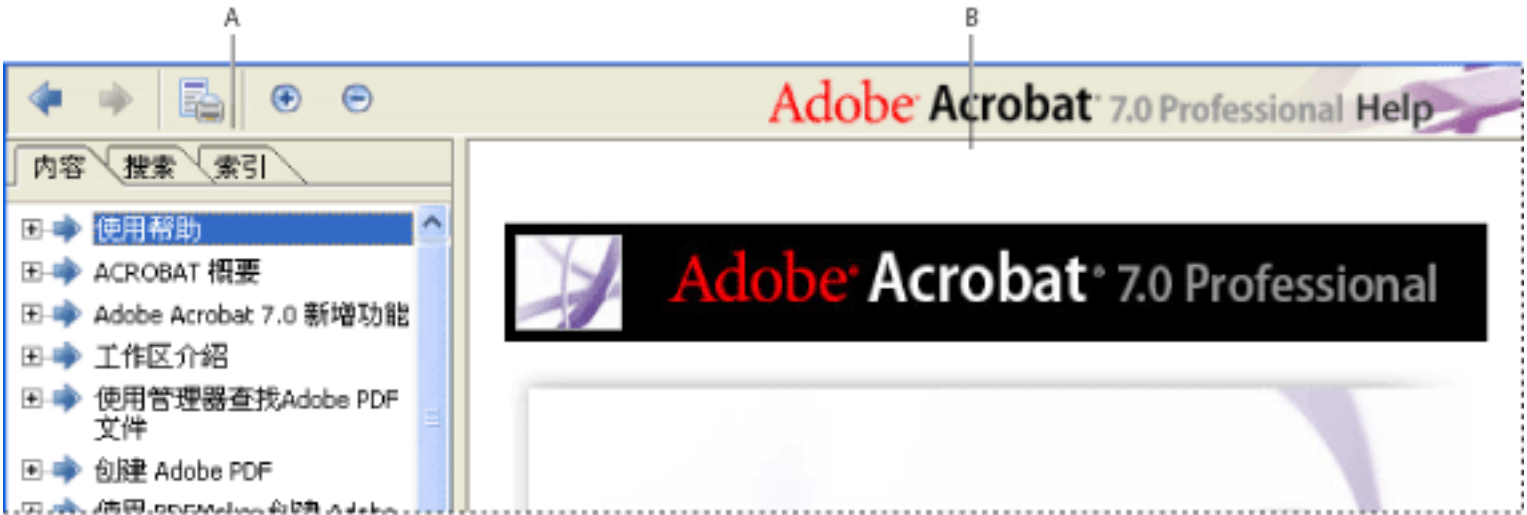
要关闭“帮助”，请按 Ctrl+W 键或 Alt+F4 键（Windows）或 Command+W 键（Mac OS）。您也可以单击“关闭”按钮。

请单击“搜索”或“索引”标签来使用此功能。在 Windows 系统中，请按 Ctrl+Tab 键来向前跳位，或按 Shift+Ctrl+Tab 键来向后跳位。请按 F6 键来在文档窗格和导览窗格之间进行切换。在“索引”标签中，您可以在“选择索引条目”框中键入输入项。列表将滚动到第一个与您键入的文本字符串相匹配的地方。请单击链接跳到该主题。

打开帮助文档

Acrobat 7.0 在完整的辅助工具“帮助”系统中包含了完整的内建文档。“帮助”文档提供了有关工具、命令、概念、过程和键盘快捷方式的详细说明。如果需要，您可以打印单个“帮助”主题。（ 请参阅[打印帮助主题](#)。）

“完整的 Acrobat 7.0 帮助”将在包含两个窗格的独立窗口中打开：导览窗格在左边，主题窗格在右边。您可以使用“帮助”导览窗格中的标签来查找需要的主题。例如，您可以单击“内容”标签来显示“帮助”中可用的主题列表。您单击列表中标题即可在主题窗格中打开该主题。有关使用“内容”、“搜索”和“索引”的详细信息，请参阅[使用帮助导览窗格查找主题](#)。




完整的 Acrobat 7.0 帮助 A.“帮助”导览窗格中的“内容”、“搜索”和“索引”标签 B.“帮助”主题窗格


您可以通过拖动导览窗格与主题窗格之间的垂直滑动条来更改它们的宽度。您还可以通过拖动右下角来调整整个窗口。“帮助”窗口一直保持可见，除非您关闭它。


要打开“帮助”：

请执行以下步骤之一：

- 请选择“帮助”>“完整的 Acrobat 7.0 帮助”。
- 请单击工具栏上的“帮助”按钮，然后选择“完整的 Acrobat 7.0 帮助”。
- 请单击“操作方法”窗口首页上的“完整的 Acrobat 7.0 帮助”链接。

要关闭“帮助”：

请单击“关闭”按钮.

 有许多键盘快捷方式可以帮助您导览“帮助”。（ 请参阅[关于键盘快捷方式](#)。）

相关副题

- [使用帮助导览窗格查找主题](#)
- [导览帮助会话历史记录](#)
- [打印帮助主题](#)
- [使用其它帮助功能](#)



使用帮助导览窗格查找主题

当“帮助”窗口打开时，导览窗格中会显示“内容”标签。

请单击“内容”标签来查看按主题内容组织的“帮助”主题，与图书的目录一样。您可以单击主题左边的图标来折叠或展开大纲。请单击主题名称来在主题窗格中显示该主题。

请单击“搜索”标签来查找“帮助”中的特定单词。请在文本框中键入单词，然后单击“搜索”。结果列表将显示所有出现搜索单词的主题标题。主题将按它们在“内容”标签中出现的顺序排列。



注：您无法使用“布尔”操作符（例如，AND、OR、NOT 或引号）来限制或优化搜索。如果您输入了多个单词，搜索结果将包含所有出现一个或多个单词的主题。

请单击“索引”标签来查找与不同功能、特性和概念相链接的按字母顺序排序的术语列表。您可以使用两种方式浏览索引。您可以单击控件（+ 或 -）来展开或折叠某字母下的项目，滚动到您要查找的术语，然后单击链接。或者，您可以在“选择索引条目”文本框中键入项目。列表将滚动到第一个与您键入的文本串相匹配的地方。请单击链接跳至该主题。



导览帮助会话历史记录

“帮助”系统保留了一份“帮助”会话的历史记录，因此您可以在已打开的主题之间快速后退和前进。

请单击“帮助”工具栏上的“上一主题”按钮可返回您在“帮助”会话中曾经打开的主题。请单击“下一主题”按钮再次前进。

当您关闭“帮助”时，您将结束“帮助”会话，并且删除历史记录。




打印帮助主题

您可以打印“帮助”文档中的任一主题。

在“帮助”窗口中，每个主题都必须单个打印。您的 Acrobat Standard 7.0 安装光盘包含了 Adobe PDF 格式的“完整的 Acrobat 7.0 帮助”文档，您可以将其部分或全部打印出来。

要打印“帮助”主题：

1. 请打开“帮助”主题。
 2. 请单击“帮助”工具栏上的“打印主题”按钮.
-



Adobe® Acrobat® 7.0 Professional


使用其它帮助功能

请选择“帮助”>“Acrobat Online”可引导您到软件下载、产品信息、支持文档和其它信息的链接。（请参阅[使用 Acrobat Online](#)。）“帮助”菜单也包含了多种联机资源和参考的链接。



使用操作方法页面


“操作方法”页面是对“完整的 Acrobat 7.0 帮助”的补充，提供了对某些热门主题的概览。“操作方法”窗口显示在文档窗格的右边，而不会遮挡打开的文档。如果您愿意，您可以将“操作方法”窗口置于文档窗格的左边。

 许多键盘快捷方式可以帮助您导览“操作方法”页面。（请参阅[关于键盘快捷方式](#)。）


“操作方法”窗口打开于“操作方法”页面。“操作方法”首页包含指向其它按类型对主题进行分类的“操作方法”页面的链接。这些页面上的链接将您带到“帮助”文档中该主题的简单概览或相关主题。

要在“操作方法”窗口中打开特定主题：

请执行以下步骤之一：

- 请选择“帮助”>“操作方法”> “[主题]”。
- 请单击工具栏中的“帮助”按钮 ，然后选择“操作方法”主题。
- 请从工具栏中的“操作方法”菜单中选择主题。


要在“操作方法”窗口中打开首页：

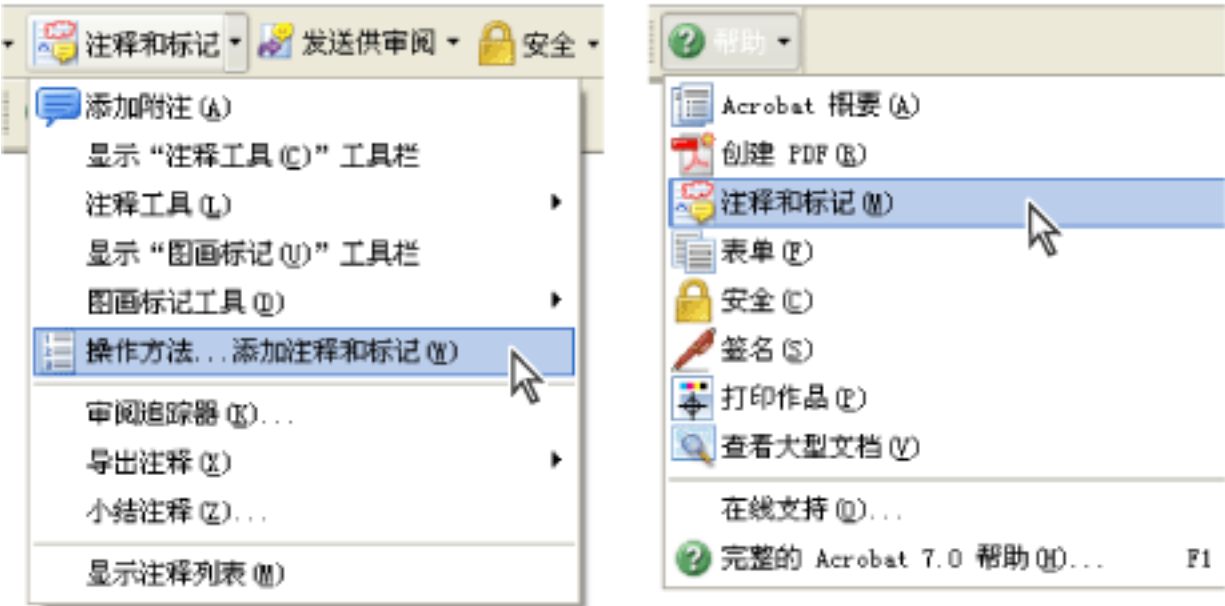
1. 请打开“操作方法”窗口到特定主题：
2. 请单击“操作方法”窗口左上角的“操作方法 首页”按钮 .

要关闭“操作方法”窗口：

请执行以下步骤之一：

- 请单击“关闭”按钮。
- 请单击“隐藏”按钮（Windows）。

 您可以控制在您启动应用程序时“操作方法”窗口是否自动打开。请在“操作方法”首页上选择“在启动时显示操作方法窗口”。



请从工具栏弹出式菜单（左）和“帮助”菜单（右）打开“操作方法”主题页面。

要调整“操作方法”窗口位置：




请在 Windows 系统中，按右键并单击“操作方法”标题栏，然后选择“定位在左边”或“定位在右边”。

请在 Mac OS 系统中，执行以下任一步骤：

- 请按 Control 键并单击“操作方法”工具栏（在标题栏之下），然后选择“定位在左边”或“定位在右边”。
- 请将“操作方法”窗口的标题栏拖到 Acrobat 窗口的另一侧。

您可以通过拖动分隔栏来更改“操作方法”窗口的宽度。垂直尺寸可以调整，以便与您对文档窗格所做的更改相匹配。

要导览“操作方法”页面：

1. 请在“操作方法”窗口中使用“后退”按钮  和“前进”按钮  导览您在目前的会话中已查看的页面。
2. 请单击“操作方法 首页”按钮  来返回首页。

注：一旦您返回首页，您将擦除会话的导览历史记录。在您开始新的会话之前，“后退”和“前进”按钮将无法再用于导览。



使用 Acrobat Online

通过“Acrobat Online”，您将找到产品信息和下载增效工具和更新的链接，以及培训、支持、纵向市场解决方案和 Acrobat 的相关产品的信息。

要使用“Acrobat Online”：

1. 请在 Acrobat 中，选择“帮助”>“Acrobat Online”打开 Adobe Acrobat 网页。

注：您必须已连接因特网并安装网络浏览器。“Acrobat Online”将以默认的配置来启动您的网络浏览器。

2. 请刷新页面来确保访问最新版本的“Acrobat Online”网页。（信息在不断更新，因此刷新页面非常重要。）
 3. （可选）将指针移动到页面顶部的主要种类上来查看指向相关页面的链接。
 4. 请单击按钮或链接来打开页面。
 5. 请关闭或最小化浏览器窗口来返回 Acrobat。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

访问 Adobe Solutions Network

Adobe® Solutions Network (ASN) 提供了进行 Acrobat 和 Adobe PDF 开发的各种产品和技术资源。在这里，您可以找到软件开发工具包 (SDK)、样本库、开发商知识库和针对多个领域的技术指南，如 JavaScript、pdfmark 和 Distiller® 参数等。

Acrobat 的 Adobe Solutions Network 位于：<http://partners.adobe.com/links/acrobat> (仅英文)。



使用在线支持

如果已连接因特网，您可以使用“在线支持”命令访问其它资源来了解 Acrobat。这些资源在不断更新。在 Adobe Acrobat 支持页面中可找到许多有用的学习工具，包括逐步指南、更新和相关产品的下载、回答技术问题的可搜索知识库、指向用户论坛的链接，和包含最新 Acrobat 技术支持解决方案的“Acrobat 常见问题”。

访问 Adobe® Studio® 官方网站 (<http://studio.adobe.com/>) 可以了解改进您的技能的提示和指南。

注：您第一次访问 Adobe Studio 时可能需要注册。

要使用 Adobe Acrobat 在线支持网页：

1. 请选择“帮助”>“在线支持”。
 2. 请单击“刷新”来确保访问最新版本的 Adobe Acrobat 支持网页。（信息在不断更新，因此刷新页面非常重要。）
 3. 请执行以下步骤之一：
请单击“常见问题”下的链接。
请在文本框中键入单词或短语来在 Acrobat 所有的指南或疑难解答信息中查找信息。
 4. 请关闭或最小化浏览器窗口来返回 Acrobat。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

客户支持

在注册产品之后，您可以获得产品支持。请访问 Adobe 支持网站或查阅随 Acrobat 文档一起提供的技术支持卡来获取详细信息。

Adobe 系统也提供自动技术支持。请参阅随程序一同安装的“自述文件”以获取其它信息。有关常见支持问题的信息和针对常见问题的疑难解答信息，请访问 Adobe Acrobat 在线支持网页。（请参阅[使用在线支持](#)。）



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

Acrobat 概要

[什么是 Adobe PDF ?](#)

[为什么使用 Adobe PDF?](#)

[使用 Adobe Acrobat](#)

[更新 Acrobat](#)



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

什么是 Adobe PDF ?

便携式文档格式 (PDF) 是一种通用文件格式, 用于保存由多种应用程序和平台上创建的源文档的字体、图像和布局。PDF 是一种可在全球各地安全、可靠地分发和交换电子文档和表单的标准。Adobe PDF 文件紧凑而完整。任何 Adobe® Reader® 软件的免费拥有者都可以分享、查看和打印 Adobe PDF 文件。使用 Adobe Acrobat® 软件产品, 您可以将任何文档转换为 Adobe PDF。

(请参阅[为什么使用 Adobe PDF?](#)。)



为什么使用 Adobe PDF?

在全球各地有很多政府和企业采用 PDF 来加快文档管理流程并减少对纸张的依赖。例如，PDF 是向美国食品与药物管理局（FDA）电子提交药品许可的标准格式，也是美国联邦法院电子案例编档的标准格式。英国和德国政府也使用 PDF 进行电子文档交换。

常见问题	Adobe PDF 解决方案
收件人无法打开文件，因为没有用于创建文件的应用程序。	任何人在任何地方都可打开 PDF 文件。您所需要的仅仅是免费的 Adobe Reader 软件。
由纸张和电子文档组成的档案难以搜索且占用空间，并且需要创建文档的应用程序。	PDF 文件紧凑而又可完全搜索，并且使用 Adobe Reader 可在任何时候访问 PDF 文件。链接使得 PDF 文件很容易导览。
文档在手持设备上显示不正确。	加标签的 Adobe PDF 允许文本重排以便于在移动平台上显示，例如，Palm OS®、Symbian™ 和 Pocket PC 设备。
商业活动回复到文档和表单的纸张交换，因为缺乏可验证和可审核的电子流程。	PDF 文档可能含有特殊的访问权限和数字签名。
视力不佳的读者可能无法访问格式复杂的文档。	加标签的 PDF 文件包含关于内容和结构的信息，从而可以通过屏幕阅读器访问这些文件。

（ 请参阅[使用 Adobe Acrobat](#)。 ）



使用 Adobe Acrobat

Adobe Acrobat 7.0 Professional 软件提供了强大的工具，从而使交换 Adobe PDF 文件、进行电子审阅、印前检查文档、创建填写表单、将图层的和大型格式化的工程绘图转换为 PDF 和发送最终的打印成果变得非常容易。浏览这些主题来概览 Acrobat 的功能。

相关副题

[如果您要导览 Adobe PDF 文档](#)

[如果您要选择或复制文本、表或图像](#)

[如果您要设置工具和对象的属性](#)

[如果您要插入、追加或提取页面](#)

[如果您要添加页眉、页脚、水印和背景](#)

[如果您要创建包含 Adobe Reader 扩展功能的文档](#)

[如果您要创建安全文档](#)

[如果您要为视力不佳和行动不便的用户创建具有辅助功能的文档](#)

[如果您要管理 PDF 文件](#)

[如果您要查看网络上的 Adobe PDF 文档](#)

[如果您要准备文档进行联机查看](#)

[如果您希望其他人审阅 Adobe PDF 文件](#)

[如果您要在 Adobe PDF 文档中使用 AutoCAD 或 Visio 图层](#)

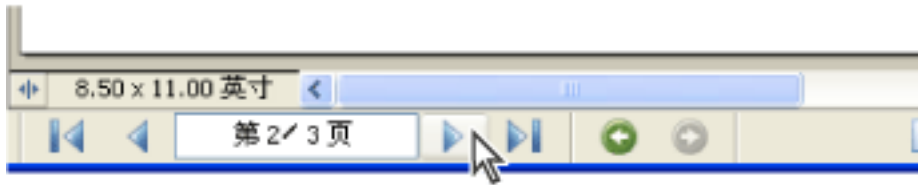
[如果您要控制文档中的色彩](#)

[如果您要创建用于高端输出的文档：](#)



如果您要导览 Adobe PDF 文档

要翻阅 PDF 文档页面，请单击状态栏上的导览按钮，使用上移、下移箭头键或 Page Up 和 Page Down 键，或拖动垂直滚动栏。如果 PDF 文档象幻灯片放映一样全屏显示，请使用箭头键翻阅文档页面。（请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），选择“全屏”，然后选择“显示导航栏”。）



导览按钮

以下是关于导览 PDF 文档的一些提示：

使用书签。请单击导览窗格“书签”标签中的书签来翻阅 PDF 文档。您可以使用书签跳至 Adobe PDF 文档中的目标处、另一文档或网页。您也可以添加自己的标签到 PDF 文档。（请参阅[创建书签](#)。）

使用缩略图。请单击导览窗格“页面”标签中的页面缩略图（或图像）来翻阅 PDF 文档。

使用文章。在杂志和报纸 PDF 文档中，文章会跨越逐栏排列，但有时也会跨页。作者可以按照文本顺序，通过链接文章方块来连接各部分。如果悬停到文本上时指针包含向下的箭头，该文本即是文章的一部分。单击文章跳到下一部分。有关创建文章的详细信息，请参阅[定义文章](#)。

如果文档含有图层，显示或隐藏它们。（请参阅[关于 Adobe PDF 图层](#)。）


请单击链接跳到特定部分。链接通常有下划线并用不同的颜色显示，但是 PDF 文档的作者可以更改它们的外观。您也可以添加链接到 PDF 文档。（请参阅[使用链接](#)。）



在单击链接或书签跳到其它页面之后，您可以按 Alt+左箭头键（Windows）或 Option+左箭头键（Mac OS）来返回前一页面。



如果您要选择或复制文本、表或图像

要复制图像、表或少量文本，请使用“选择”工具。在文档窗格中指针会根据其是否悬停在文本、图像或表上而有所不同。要选择文本或表，请拖动指针划过文本或表。要选择图像，请单击图像。（请参阅[复制和粘贴文本、表和图像](#)。）

如果您要提取 PDF 中的所有文本并保留文本格式，请选择“文件”>“另存为”，从弹出式菜单中选择 RTF 格式，然后保存文件。如果您仅仅要提取文本，请选择“文件”>“另存为”，然后以纯文本格式保存文档。（请参阅[RTF 或 Microsoft Word 格式转选选项](#)。）



选择和复制文本

注意：

如果 PDF 文档的作者使用扫描仪创建文档并且未使文本可搜索，或文本是图像的一部分，您无法选择或搜索文本。在这种情况下，您可以使用“使用 OCR 识别文本”命令来将图像文本转换为可选择和搜索的文本。

在某些 PDF 文档中，作者通过设置禁止编辑或打印的限制来保护文档内容。例如，由于作者设置了禁止复制文本的限制，“剪切”、“复制”和“粘贴”命令可能不可用。（其中某些限制可能会影响文档使用辅助工具。）

在某些情况下，您选择的文本可能含有多余的文本。例如，如果您选择跨越多个页面的文本，并且作者没有正确标签文本，则选择的文本可能包含来自页眉或页脚的文本。如果您不小心复制了多余的文本，请在粘贴后删除它们。



如果您要设置工具和对象的属性

您可以在 Acrobat 中选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）来自定义设置。对于某些工具和其它对象的设置属性，您可以使用“属性栏”。例如，当添加附注注释到 PDF 文档时，您要使“附注工具”保持选择，请在“附注工具属性”工具栏上选择“保持选择工具”选项。（如果“属性”工具栏没有显示，请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”。）（请参阅[设置注释首选项](#)和[更改注释外观](#)。）

某些工具在您选择它们时会自动打开“属性”对话框，例如，“测量工具”。



如果您要插入、追加或提取页面

要以其它方式插入、删除或使用页面，请使用“文档”菜单中的命令。您可以执行以下任一任务：

插入页面。您可以插入来自其它 PDF 文档的页面。请选择“文档”>“插入页面”，然后指定您要插入的 PDF 文件。使用这种方法可以方便地合并 PDF 文档。

替换页面。您可以使用其它 PDF 页面替换整个页面。替换页面时，仅原始页面中的文本和图像被替换。任何与原始页面相关的交互元素不会受影响，例如，链接和书签。

使用缩略图。您可以使用页面缩略图在一个文档内或多个文档间复制或移动页面。

删除页面。您可以使用“删除”命令或通过删除页面缩略图或加标签的书签来删除 Adobe PDF 文档中的页面。在编辑 PDF 文档后，可以选择“文件”>“减少文件大小”来使文件所占空间最小，并使用新的名称保存重新构建的文档。

提取页面。您可以使用“提取页面”命令从 Adobe PDF 文档中提取页面。您可以删除提取的页面或将其复制到单独的文件。（请参阅[提取、移动和复制页面](#)和[删除和替换页面](#)。）



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

如果您要添加页眉、页脚、水印和背景

请选择“文档”>“添加页眉和页脚”来添加页眉和页脚。（请参阅[添加页眉和页脚](#)。）

如果原始的应用程序文档中包括页码，这些页码也会在 PDF 文档中出现。当您删除页面或合并多个 PDF 文档时，页码可能会顺序错乱。但是，您可以通过添加页眉和页脚来在 PDF 文档中添加页码或其它信息。

您也可以添加水印和背景。水印是在查看或打印文档时出现在现有内容上的文本或图像。背景是文本和图像底部的颜色、纹理或图案。请选择“文档”>“添加水印和背景”。（请参阅[添加水印和背景](#)。）



在创建 PDF 文档后添加页眉和水印到 PDF 文档。



如果您要创建包含 Adobe Reader 扩展功能的文档

如果要创建 PDF 文档来为 Adobe Reader 用户提供某些仅在 Acrobat Standard 或 Acrobat Professional 中可用的工具和功能，您需要使文档包含附加使用权限。这些附加使用权限可以为用户提供必需的工具来填写表单、联机或脱机提交表单、参与基于电子邮件和网络的审阅、添加注释和使用 Adobe Reader 签名文档。要添加这些附加使用权限，请使用服务器扩展。您可以使用 Acrobat Professional 添加附加使用权限以供注释。有关添加附加使用权限和系统需求的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：www.adobe.com/products/server/readerextensions/main.html（仅英文）。



如果您要创建安全文档

Acrobat 为您提供了几种应用安全性方法：

使用数字签名来指明对您已填写的 PDF 文档或表单的审批。（请参阅[签名 Adobe PDF 文档](#)。）

验证文档来禁止在其后更改文档。（请参阅[验证文档](#)。）

添加口令和设置安全性选项来限制打开、编辑和打印 PDF 文档。（请参阅[添加口令和设置安全性选项](#)。）

加密文档以使特定的用户才能访问本文档。（请参阅[使用证书加密 Adobe PDF 文件](#)。）

应用基于服务器的安全性策略到 PDF 文档。如果要其他人在实现内访问 PDF 文档，基于服务器的安全性策略将非常有用。（请参阅[使用安全性策略加密 Adobe PDF 文件](#)。）

通过创建自定义安全性策略来应用相同的安全性设置到多个 PDF 文档。（请参阅[创建用户安全性策略](#)。）

添加安全性设置到 PDF 附件，并使用电子信封。（请参阅[使用 eEnvelope 来发送安全文件](#)。）



如果您要为视力不佳和行动不便的用户创建具有辅助功能的文档

Acrobat 提供了一系列功能，帮助您可以从新的或现有的 PDF 文档创建具有辅助功能的文档。

在分发到用户之前，检查 Adobe PDF 文档是否具有辅助工具。（请参阅[检查 Adobe PDF 文档的辅助工具](#)。）

通过加标签优化 PDF 文档以便重排。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

使用“TouchUp 阅读顺序工具”快速检查加标签的 PDF 文档阅读顺序。（请参阅[检查文档阅读顺序](#)。）

请更正各种类型的标签问题，并添加替代文本到图像。（请参阅[更正标签](#)和[检查和添加替代文本到插图](#)。）

使用更高级别的编辑选项来控制标签或处理要求详细表格标签的 PDF 文档。（请参阅[使用标签](#)。）

解决困难的重排问题。（请参阅[使用内容标签](#)。）



如果您要管理 PDF 文件

Acrobat 提供了多种功能来帮助您管理和搜索 PDF 文件：

使用“管理器”快速确定 PDF 文件的位置和管理 PDF 文件。（请参阅[使用管理器窗口](#)。）

附加 PDF 或其它文件到您的 Adobe PDF 文档。（请参阅[添加附件到 Adobe PDF 文档](#)。）

使用“从多个文件创建 PDF”命令将不同类型的文档合并为一个 Adobe PDF 文件。（请参阅[从多个文件创建 Adobe PDF 文件](#)。）

方便地在 Adobe PDF 文件或 Adobe PDF 文件夹中搜索指定的单词或短语，无论文件夹在您的计算机上还是在网络上。（请参阅[关于搜索 Adobe PDF 文档](#)。）



如果您要查看网络上的 Adobe PDF 文档

PDF 文档可以在 Acrobat 或网络浏览器中打开。

在 Windows 中，您可能需要配置您的网络浏览器来打开 PDF 文档。请在 Acrobat 中，打开“首选项”对话框中的“因特网”面板。请选择“在浏览器中显示 PDF”。然后重新启动 Acrobat。如果本操作无效，您可能需要更新您的网络浏览器。

在安装 Acrobat 后第一次启动时，Mac OS 系统将自动配置 Acrobat 来在浏览器（Safari）中运行。（请参阅[在浏览器中查看 Adobe PDF 文档](#)。）



如果您要准备文档进行联机查看

在创建 Adobe PDF 文档时嵌入字体。（请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）

添加导览元素，如书签和链接。（请参阅[使用书签](#)和[使用链接](#)。）

创建结构化的或加标签的 Adobe PDF 文件来提供最广泛的查看适应性。（请参阅[关于辅助工具和 Adobe PDF 文档](#)。）

尽可能减小文件大小。（请参阅[减小 PDF 文件的大小](#)。）

如果您在工作中使用 PDF 表单，请添加按钮以便提交数据。您还需要 CGI 脚本和指定到表单数据的值。（请参阅[使 Adobe PDF 表单网络就绪](#)。）

允许分页下载。当访问网络服务器上较大的 PDF 文档时，本功能可以大大减少下载时间。（请参阅[在 Adobe PDF 文件中启用快速网络查看](#)。）



如果您希望其他人审阅 Adobe PDF 文件

如果要其他人审阅 Adobe PDF 文档并进行注释，您可以启动自动的基于电子邮件或基于浏览器的审阅来简化审阅过程。通过在整个审阅流程中提供各种工具和自动的支持，审阅功能可简化文档的审阅流程。如果指定了附加使用权限，即使是 Adobe Reader 用户也可以参与审阅过程。而且无需培训，Acrobat 会协助您完成整个过程。（请参阅[审阅工作流程的类型](#)。）



如果您要在 Adobe PDF 文档中使用 AutoCAD 或 Visio 图层

请创建 Adobe PDF 文档，并且仅包含您想要的 AutoCAD 或 Visio 文件的图层。（请参阅[转换 Microsoft Visio 文件（Windows）](#)和[转换 Autodesk AutoCAD 文件（Windows）](#)。）

请添加链接和书签以便在图层中移动。（请参阅[添加导览到图层](#)。）

请在 Acrobat 中按照需要合并或拼合图层；您无须从创作应用程序中重新生成 PDF 文件。（请参阅[合并图层](#)和[拼合 Adobe PDF 图层](#)。）

请设置可见性、初始化状态、打印和其它图层属性。（请参阅[编辑 Adobe PDF 图层属性](#)。）

请打印所需的图层。（请参阅[打印含有图层的文档](#)。）



如果您要控制文档中的色彩

请在创建 Adobe PDF 文档时调整色彩设置。（请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）

请指定色彩管理引擎、定义工作空间和设置其它色彩管理选项。（请参阅[在 Acrobat 中管理色彩](#)。）

请在文档中预览分色。（请参阅[预览分色](#)。）

请打印由复合色或灰度组成的校样来检查文档中的颜色。（请参阅[设置高级打印选项](#)。）

请指定打印输出设置以确保颜色输出一致。（请参阅[指定输出设置](#)。）

请创建分色。（请参阅[分色打印](#)。）



如果您要创建用于高端输出的文档：

请通过使用 Distiller® 转换 PostScript® 文件创建 Adobe PDF 文档可以更好的控制 PDF 组件。（请参阅[创建 PostScript 文件](#)。）如果您在创作应用程序或 Acrobat 中创建 PDF 文档，请更改转换设置。（请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）

请检查文档的结构完整性。（请参阅[关于印前检查](#)。）

请预览分色和透明度。（请参阅[预览分色](#)和[预览和应用透明度拼合](#)。）

请调整打印设置以保证文档的颜色、标记、出血、分色、透明和其它效果正确输出。（请参阅[设置高级打印选项](#)。）

请创建包含介质和油墨要求、作品数量、客户信息、作品描述和交付信息的工作定义格式（JDF）文件，以及 PDF 转换设置和预检配置文件。（请参阅[关于 JDF 文件](#)。）



更新 Acrobat

Acrobat 文件和组件可以通过多种方法更新。如果您打开的 Adobe PDF 文档引起更新程序，某些更新将可以使用。例如，如果您打开使用亚洲语言字体的表单，Acrobat 会询问您是否要下载该字体。其它的更新只能通过“帮助”菜单启动。在“帮助”菜单中，您必须手动安装这些更新。某些更新可以使用以上任一方法进行。

您也可以使用“首选项”对话框中的“更新”面板决定如何进行更新。Acrobat 可以每月自动检查关键的更新并发出通知。取决于您的首选项设置，Acrobat 在后台下载更新，即使其它的网络活动在进行之中。在 Windows 中，您可以将下载对话框最小化为状态栏图标。当所有的组件都被下载后，“现在小结安装”对话框将让您选择安装哪些更新。

要设置更新首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后选择对话框左边的“更新”。
2. 请选择选项来决定如何进行更新。如果选择“不自动检查关键更新”，您应该定期手动检查更新，方法是选择“帮助”>“现在检查更新”。
3. 请单击“查看通知”以在决定是否更新之前预览所有通知。请单击“确定”关闭对话框。
4. 请单击“已安装的更新”来查看已安装的更新的名称和说明。如果已安装了多个版本的更新，只有最新的版本将出现在“已安装的更新”对话框。
5. 如果您不希望在启动 Acrobat 时显示有关可用更新的建议信息，请取消选择“在启动时显示通知对话框”。
6. 如果您不希望在更新成功安装后显示建议信息，请取消选择“显示安装完成对话框”。

要手动更新组件：

1. 请选择“帮助”>“现在检查更新”。
 2. 请选择左边栏内的更新，然后单击“添加”或“重新安装”将其移动到右边栏内。仅列出适合您的平台和产品的更新和组件。
 3. 请单击“更新”。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

Adobe Acrobat 7.0 新增功能

[新增功能](#)

[创建 Adobe PDF 文档](#)

[附加使用权限](#)

[处理工程文档](#)

[文件附件](#)

[创作和管理表单](#)

[审阅](#)

[文档安全性](#)

[辅助工具](#)

[印刷制作](#)

[XML 功能](#)

[语言支持](#)

[其它新增功能](#)



新增功能

使用 Adobe Acrobat 7.0 Professional，新增功能和加强特性可简化商务文档的处理过程。Acrobat 是 Adobe® 智能文档平台的重要基石，它更易于将您的业务工作中把纸质文档处理和应用程序紧密连接起来。平面设计、工程、IT 的专业人员将找到更易于创建 PDF 文件、审阅文档和创建高端输出的工具和功能。增强的安全性为重要业务文档提供了更有效的控制。如果您指定了附加的使用权利，包括 Adobe Reader 用户在内的更广泛的成员均能够粘贴文件、保存表单数据和使用自动审阅功能以及扩展的注释工具组参与联机文档的审阅。使用集成在 Acrobat 7.0 Professional 中的 Adobe Designer 可以快速的创建功能强大的智能表单。因为 Acrobat 与常用的办公软件和工程应用程序的无缝集成，所以创建 Adobe PDF 文件比以前更加简单。并且，新的“管理器”使您能够比以前更加容易查找和管理 PDF 文件。

在 Acrobat 7.0 中，语言支持更加强大，文件附件可以编辑、搜索并保存，新的自动保存功能可以在断电时防止您的工作丢失，而且新的辅助工具可以帮助视力不佳和行动不便的用户更加轻松地使用 Acrobat。



创建 Adobe PDF 文档

Acrobat 7.0 使您能够在比以前更多的应用程序中简便的创建 Adobe PDF。改进后的“从多个文件创建 PDF”功能使您只需一步，就可以从不同类型的文件创建 Adobe PDF 文件。

单击鼠标创建 PDF

在 Acrobat Professional 中，您可以在不退出 Autodesk AutoCAD 和 Microsoft 应用程序（包括 Office、Project、Access、Internet Explorer、Visio 和 Publisher）的情况下单击鼠标来创建 Adobe PDF 文件。转换 Word 文档比以前更快。多个 Excel 工作表可以转换为单个 PDF 页面（仅 Windows）。PowerPoint 演示中的透明对象转换为 PDF 后仍然保持透明（仅 Windows）。Acrobat 也添加了 Adobe PDFMaker 按钮到 Microsoft Outlook 应用程序，从而允许您在 Outlook 窗口中转换单个或多个邮件或者完整的邮件文件夹。您可以把您的邮件转换为一个易于归档和搜索的 Adobe PDF 文件。

从多个文件创建 PDF 文件

您可以在合并文件之前预览 PDF 文件，而且，除可以打印、提取或删除单个文档以外，Acrobat 还可以为每个合并的文件自动创建书签，使它的资料更容易找到。

添加页眉、页脚、背景和水印

在 Acrobat 中，页眉和页脚是很容易创建、编辑和删除的，并且在打印时尺寸不变。您也可以防止水印或背景在打印时改变尺寸和移动位置。

恢复您的原始文档

您可以在通过多个文件合并而成的 Adobe PDF 文档中提取单个文档（按照它们原始的文件格式）。



附加使用权限

您可以为 PDF 文档指定特定的权限，使 Adobe Reader 的用户可以使用更多的工具和功能，并且使他们能够保存在 PDF 表单中输入的数据，签名文档，参与联机文档审阅和附加文件到 PDF 文档。如果用户打开了包含附加使用权限的文档，黄色的“文档消息栏”将显示当前工作文档所要求的附加工具，并且 Adobe Reader 将提供相关说明。

您可以直接从 Acrobat Professional 为基于邮件审阅添加注释功能。您可以使用服务器扩展添加其它附加使用权限。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：www.adobe.com/products/server/readerextensions/main.html（仅英文）。



处理工程文档

Acrobat 7.0 Professional 改进了从常用工程应用程序中创建 PDF 的功能，这些工程应用程序包括 Autodesk AutoCAD 和 Microsoft Visio。工程文档的用户注释工具也得到改进。

改进的 PDF 创建选项。您可以在不退出应用程序的情况下将许多办公和工程应用程序文件转换为 PDF，而且在 AutoCAD 中使用 PDFMaker 创建的 PDF 文件比以前小了很多。您可以把在一个 AutoCAD 绘图图中的多个布局（甚至选择您所希望转换的布局）转换为一个 PDF 文件。无论是在导览还是在创建方面，处理大型文档都非常方便。

“测量工具”工具栏。当您要确定表单或 CAD 绘图中对象的高度、宽度或面积时，或者当您把文档发送到商业的打印机之前希望测量这个文档的某个区域时，测量工具会非常有用。

对象级别数据。当转换 Visio 绘图 of Adobe PDF 时，您可以把对象级别自定义属性嵌入到 PDF 文档。当 PDF 文件在 Acrobat 中被打开时，可以看到这些转换为对象数据的属性。

导入注释。您可以将注释和标记从 PDF 文档直接导入 Word 文档（使用 Word 2002 或更高版本）和 AutoCAD 绘图。您甚至可以将注释和标记直接安全地导入已经被编辑的文档中。



文件附件

您可以将 PDF 和其它文件附加到 Adobe PDF 文档。如果您移动本 PDF 文档，附加的文件会自动和它一起移动。您可以搜索、编辑附件，并且可以保存附件的编辑。每个附件的说明会显示在导览窗格的附件标签中。

在传输时，您可以使用电子信封加密文件，然后将文件附加到电子邮件。



创作和管理表单

Acrobat 7.0 支持静态表单和交互表单。您可以使用 Acrobat 或 Adobe Designer（包含在 Acrobat Professional 7.0 中）来创建交互表单，它允许您以电子方式填写信息、选择选项和数字签名该文档。

Adobe Designer 允许您设计全新的表单，或使用模板，或从现有的不可填写的表单创建可填写的交互表单。在 Designer 中许多高级功能允许您使用脚本，集成表单和数据源，以及创建动态表单。使用 Designer，您可以更方便地为辅助技术的用户创建具备辅助工具的 Adobe PDF 表单，创建基于 HTML 的表单，改变表单的标签顺序和添加工具提示。

使用 Designer，您可以添加交互条形码表单域。用户可以手动输入数据到条形码表单域，这些域的条形码和字符将根据用户输入到其他表单域的数据而变更。

如果用户填写的是由 Designer 创建的表单，表单数据可以导出。

当您以 XML、XDP 或 TXT 格式收集表单数据后，您可以将数据导出到电子报表。



审阅

Acrobat 7.0 为参与基于电子邮件或基于浏览器的审阅提供了全部所需的工具。

(Windows 通过 Internet Explorer 支持基于浏览器的审阅，而 Mac OS 通过 Safari 来完成。) 注释权限与文档相关；Adobe Reader 用户可以仅添加注释到包含附加使用权限的 PDF 文档。当打开时，这些文档将提供“注释工具”工具栏和——如果文档正在执行有组织的审阅流程——说明，帮助用户打开文档，添加注释以及将文档返回给审阅发起人。

如果您创建 PDF 文档时指定了附加使用权限，Adobe Reader 用户可以在基于电子邮件的审阅中审阅您的文档。要为 PDF 文档指定执行基于浏览器审阅的附加使用权限，您必须使用服务器扩展。

注：您可以直接从 Acrobat Professional 添加注释权限。您可以使用服务器扩展来添加其它使用权限。有关详细信息，请参阅 Adobe 网站：www.adobe.com/products/server/readerextensions/main.html（仅英文）。

审阅也包含了以下新增功能：

“标注工具”。新的“标注工具”允许您创建指向 PDF 文档特定区域的文本框标记。

“编组标记”。您可以编组注释和标记，这样您的注释功能可以作为单个注释。

“度量工具”。新的“度量工具”允许您在包含注释的两点间添加线条。

导出注释和标记。您可以直接将注释和标记导出到 Word 文档（使用 Word 2002 或更高版本）或 AutoCAD 绘图。

追踪审阅。使用追踪器，您可以非常容易地管理审阅。追踪器管理所有的 PDF 文档，包括您发送和接收的文档，以及相关的注释和参与者。

审批文档。在 Acrobat 7.0 亚洲版本中（繁体中文、简体中文、日文和韩文），对于需要多部门审批的文档，Acrobat 提供了审批工作流程。在本工作流程中，PDF 文档可以依序发送给参与者。



文档安全性

Acrobat 7.0 提供了完善的安全功能，包括更为强大的签名验证。

您可以使用有期限限制的或可吊销文档的安全性策略来创建 Adobe PDF 文档，以及通过记录打开过被保护的文档的用户来保证文档的可靠性。

在传送时，您可以将附件捆绑到用于保护文档的安全电子信封（eEnvelope）。



辅助工具

您可以方便地识别阅读顺序问题并使用高级标签工具来修正它们。新工具使得为表单、插图和表加标签更为简单，甚至可以为复杂的杂志和报纸的文本流加标签。

对于视力不佳和行动不便的用户，新的“辅助工具设置助手”可以方便地更改辅助技术阅读 PDF 文档的方法和 PDF 文档在屏幕上显示方式。首选项可将文档设置为自动打开到上一次查看的页面。

“帮助”系统已经为视力不佳和行动不便的用户做了改进。



印刷制作

Acrobat 7.0 Professional 提供的高级印刷制作工具可用于高分辨率输出。您将获得印刷制作工具栏和改进的高端印刷作业处理控制——您可以清除作业队列中的文件和在 Distiller 中保存作业队列历史记录。可以将自定义产品定义创建为作业定义格式（JDF）文件。可以把打印机标记添加到 PDF 文档页面，并且媒体框和裁剪框功能已做改进。现在，细线的打印效果也得到统一。

色彩空间转换

PDF 文件中的图象和页面的色彩空间可以在 Acrobat 中转换。

颜色转换到 CMYK

使用 Acrobat，您可以将 RGB、CMYK、灰度色彩空间转换到目标 CMYK 色彩空间。

输出预览

输出预览得到增强，包括多色黑警告，色域警告和总体覆盖率警告。

印前检查配置文件

Acrobat 提供了更强大的印前检查流程，其中的印前检查配置文件包含口令保护。印前检查配置文件也可以打包，以便和其他用户共享。

JDF 文件

您可以创建自定义的作业定义格式（JDF）文件，它可以在制作环境中被编辑和使用。该 JDF 文件可能也包含创建适合制作过程的 Adobe PDF 文件所需的信息，包括 PDF 转换设置和印前检查配置文件。

打印机标记

您可以添加打印机标记到 PDF 文档页面上，并且媒体框和裁剪框功能已做改进。

PDF/X 文件

您可以使用印前检查功能创建和验证 PDF/X-1a 和 PDF/X-3 文件。将 PostScript 文件转换为 Adobe PDF 时，您也可以创建自定义 Adobe PDF 设置来创建符合 PDF/X 规范的文件。

分色

您可以创建分色，然后在屏幕上预览分色版来确保打印的作品是否满足您的需要。

大尺寸的页面

Acrobat 支持页面尺寸的最大宽度为 15,000,000 英寸（31,800,000 厘米），最大长度为 15,000,000 英寸（31,800,000 厘米）。

细线

细线的渲染效果比以前更加统一。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

XML 功能

XML 表单支持网络服务交互并与企业级基础设施的文档处理需求相兼容。您可以使用 Acrobat Professional 7.0 中的 Adobe Designer 方便地创建 XML 表单。



语言支持

在 Acrobat 7.0 中，扩展的语言支持允许您创建、查看、搜索和打印含有中欧和东欧语言字体的 PDF 文档。您可以使用这些语言来进行表单输入、注释和数字签名。如果您打开一个需要安装其它字体的文档，您会被提示使用“现在检查更新”命令安装适当的语言字体包。如果您打开的文档要求安装其它字体，您可以单击“现在检查更新”命令来安装所提示的相关语言字体的工具包。



其它新增功能

Acrobat 7.0 包含了许多全新的和增强的功能来提高工作效率。

改进的搜索功能

无论文件夹是在您的计算机上还是在网络上，您都可以很容易地搜索到特定的文字或短语。Acrobat 不再要求首先为文档编制索引。您可以搜索因特网上的 PDF 文件。另外，您现在可以搜索 Adobe PDF 文件中更多的部分，其中包括书签、注释、附件、文档结构、对象数据和文档元数据。

朗读表单功能

当您跳至表单域时，您可以使用“朗读”功能来朗读表单域。

恢复您的工作

自动保存特性通过逐步保存文档的更改至特定位置防止在电源出现问题时丢失工作。“自动保存”功能通过不断保存文件到指定位置来防止在断电情况下丢失您的工作。原始文件不会被修改。

查看 3D 内容

3D 增效工具允许您查看和导览嵌入 PDF 文件的 3D 内容。现在，您可以体验高质量的 3D 效果，包括更真实的光照和运动效果。要嵌入 3D 内容，必须使用 Acrobat 7.0 Professional。

定位和查看 PDF 文件

“管理器”允许您快速定位打开的 PDF 文件、您最近使用过的文件和您已经储存在“收藏”文件夹的 PDF 文件。您可以查看 PDF 页面缩略图以快速找到正确的文件。

创建档案文件

Acrobat 支持 PDF/A 文件的创建和验证。

将纸质文档扫描为可搜索的 PDF 文件

在扫描时，您可以通过应用光学字符识别（OCR）技术来创建可搜索的 Adobe PDF 文件。

同时查看同一文件的不同页面

Acrobat 允许您使用“新建窗口”命令为同一个文档创建多个窗口。

订阅数字周刊和数字期刊

周刊的获得方法与数字出版物的相同。当您订阅数字周刊并且下载其第一期出版物时，Acrobat 会询问您检查后续出版物的时间间隔。

保持 Acrobat 更新

根据您的“更新”首选项的设置，Acrobat 可以在后台下载更新，即使同时进行其它网络传输。在 Windows 中，您可以将下载对话框最小化为状态栏图标。当所有的组件下载完毕，对话框将让您选择安装哪些更新。

在浏览器中查看 PDF 文档（Mac OS）

Acrobat 自动使用 Safari 在网上查看 Adobe PDF 文档。当您第一次打开 Acrobat 时，您的系统将自动配置使用 Acrobat 在浏览器中打开 PDF 文件。如果您使用的是 Windows 系统，您仍然可以配置用 Internet Explorer 打开 PDF 文件。



工作区介绍

[关于工作区](#)

[选择工具](#)

[打开文档](#)

[导览文档](#)

[查看文档](#)

[使用布局工具](#)

[自定义工作区](#)

[设置首选项](#)

[管理增效工具](#)

[在网络浏览器中查看 Adobe PDF 文档](#)

[使用 Adobe PDF 文件中的非英语语言](#)



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

关于工作区

Acrobat Professional窗口包含显示 Adobe PDF 文档的文档窗格和位于左边的帮助您浏览当前 PDF 文档的导览窗格。窗口顶部的工具栏和底部的状态栏提供了其它可用于处理 PDF 文档的控件。您也可以打开位于右边的“操作方法”窗口来概览一般任务。



Acrobat 工作区 A.“工具栏”B.“导览”窗格（显示“书签”）C.“状态”栏 D.“文档”窗格 E.“操作方法”窗口

相关副题

[使用导览标签](#)

[使用上下文菜单](#)

[关于工具栏](#)



使用导览标签

“标签”显示的项目包括：文档的书签、页面缩略图和文章。标签出现在位于文档窗格左边或浮动面板中的导览窗格中。

要在导览窗格中显示或隐藏标签：

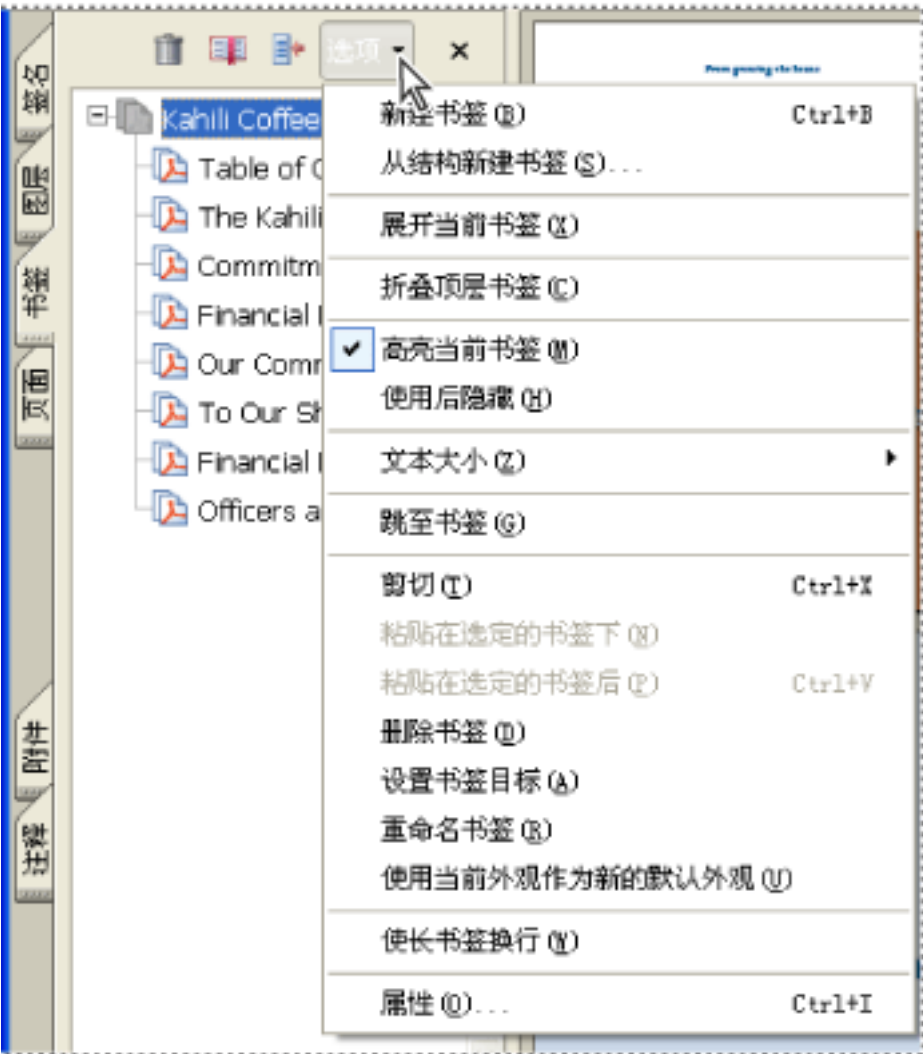
请执行以下步骤之一：

- 请将指针移动到分隔文档窗格和导览窗格的垂直栏之上。当指针图标变为“双箭头”图标时，请单击栏。
- 请选择“视图”>“导览标签”>“[所需标签]”。
- 请单击文档窗格左边的标签。

注：Adobe PDF 文档的创建者可能设置导览标签的内容。在某些情况下，标签可能未包含任何内容。

要从标签“选项”菜单选择命令：

请单击标签顶部的“选项”来打开菜单，然后选择所需的命令。每个标签中的命令都不同。要不选择命令就关闭菜单，请单击菜单以外的区域或按 Esc 键。



单击“选项”来打开菜单。

💡 您也可以从文档窗格菜单选择命令。请单击向上滚动箭头之上的三角形来打开菜单，然后选择命令。



使用上下文菜单

Acrobat 提供了上下文敏感菜单，它可以显示指针下特定项目的命令。例如，您可以右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域显示包含了工具栏选项和最常用工具栏的上下文菜单。

要从上下文菜单选择命令：

1. 请将指针放置于工作区中的项目上，例如，注释、工具栏、书签或文档页面。
 2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）打开上下文菜单，然后选择所需的命令。
-




关于工具栏

Acrobat 工具栏区域包含了一组工具栏，有些会默认显示，有些会隐藏。



默认打开的工具栏 A.“文件”工具栏 B.“任务”工具栏 C.“基本”工具栏 D.“缩放”工具栏 E.“旋转视图”工具栏 F.“操作方法”工具栏

“任务”工具栏上的按钮执行的操作与其它工具栏按钮有一些不同。这些按钮都含有与其相关的命令的菜单。请单击按钮名称右边的箭头来打开菜单。例如，单击“创建 PDF”按钮  旁的箭头来显示与创建 PDF 文档相关命令的菜单。

 保持指针位于工具之上可以看到工具名称。请保持指针位于工具栏左边缘的把手栏以查看工具栏的名称。


要显示或隐藏工具栏

请执行以下步骤之一：

请选择“视图”>“工具栏”，然后选择您要显示或隐藏的工具栏。工具栏名称旁的勾形标记表示工具栏已显示。

请选择“工具”，选择适当的主题，然后选择“显示“[工具栏名称]”工具栏”。

请按鼠标右键（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域，然后选择您要显示或隐藏的工具栏。（请参阅[使用上下文菜单](#)。）

请单击“任务”工具栏按钮旁的箭头，然后选择相关的工具栏名称。扩展的工具栏显示为文档窗格中的浮动工具栏。例如，单击“注释和标记”按钮  旁的箭头，然后选择“注释工具栏”。


要隐藏所有工具栏，请选择“视图”>“工具栏”>“隐藏工具栏”。请选择“显示工具栏”来再次显示所有工具栏。

请选择“视图”>“工具栏”>“重置工具栏”来显示默认的工具栏组。

有关更改工具栏外观和位置的详细信息，请参阅[自定义工作区](#)。



选择工具

在通常浏览 PDF 文档时，您应该使用“手形工具”。但是，您可以从工具栏中选择其它有用的工具。

要选择工具：

请执行以下步骤之一：

请从“工具栏”菜单中，选择工具栏名称，然后选择工具。

要选择工具栏中的可见工具，请单击工具，或使用适当的按键。

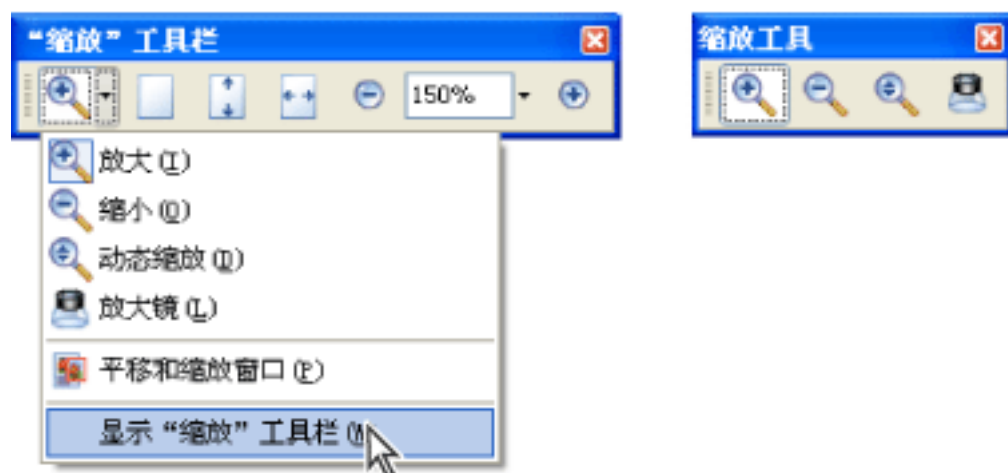
要暂时选择“手形工具”而不取消选择当前的工具，请按住空格键。

要暂时选择“放大”工具，请按 Ctrl（Windows）键或 Command 键（Mac OS）并按空格键。

要选择隐藏工具，请在相关工具或相关工具旁的三角形上按住鼠标按钮直到其它工具出现，然后拖动到所需的工具。

要以隐藏工具替换可见工具，请单击相关工具或其旁边的三角形直到其它工具出现，然后单击隐藏工具的名称。

要显示其它工具旁的隐藏工具，请单击相关工具或其旁边的三角形，然后选择“扩展本按钮”。要折叠隐藏按钮，请在已扩展的按钮右边单击指向左边的箭头。



请单击工具旁边的三角形来打开隐藏工具组

相关副题

[使用属性工具栏](#)



使用属性工具栏

“属性”工具栏提供了简单的方法来访问许多工具和对象包括链接、注释、表单域、媒体剪辑和书签的属性。选定的项目决定了“属性”工具栏的内容。

当“属性”工具栏显示时，它默认显示为浮动工具栏。如果需要，您可以将其定位在其它工具栏的旁边。

要显示或隐藏“属性”工具栏：

1. 请选择包含您想要编辑属性的对象，例如附注注释。
2. 请执行以下步骤之一：
请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”。
请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域，然后从上下文菜单中选择“属性栏”。



如果您要更改的属性未在“属性栏”中列出，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）对象，然后选择“属性”。



打开文档


您可以从电子邮件应用程序、文件系统、网络浏览器中的网络打开 Adobe PDF 文档，方法是选择“文件”>“打开”，或使用新增的“管理器”窗口。PDF 文档的初始外观取决于创建者设置的文档属性。例如，文档可打开到特定的页面，或以特定的放大率打开。

当某人向您发送有限制的 PDF 文档时，您可能需要输入口令才能将其打开。如果文档已加密，您可能无法打开文档，除非您得到了创建文档的作者的许可。另外，有限制的或已验证的文档可能会禁止您打印文件或将信息复制到其它应用程序。如果您无法打开 PDF 文档，或您被限制使用某些功能，请与 PDF 文档的作者联系。有关打开应用安全性文档的详细信息，请参阅[关于安全性](#)。

如果文档被设置为以“全屏”模式打开，工具栏、命令栏、菜单栏和窗口控件都不可见。如果您的首选项是这样设置的，您可以按 Esc 键退出“全屏”模式，或按 Ctrl+L 键（Windows）或按 Command+L 键（Mac OS）退出。（请参阅[以全屏模式阅读文档](#)。）


要在 Acrobat 中打开 PDF 文档：


1. 请执行以下步骤之一：

请选择“文件”>“打开”，或单击工具栏中的“打开”按钮。请在“打开”对话框中，选择一个或多个文件名称，然后单击“打开”。PDF 文档通常含有 .pdf 扩展名。


（Windows）请从“文件”菜单中选择以前曾打开过的文档的文件名。

（Mac OS）请选择“文件”>“打开近期文件”，然后选择文档的文件名。

请从“文件”>“管理器”子菜单中或“文件”工具栏的“管理器”菜单中选择“收藏”>“[收藏名称]”>“[PDF 文件名称]”。有关使用“管理器”的详细信息，请参阅[使用管理器窗口](#)。

请从“文件”或“文件”工具栏的“管理器”菜单中选择“历史”>“[时期]”>“[PDF 文件名]”。

2. 如果在打开 PDF 文档时出现“文档消息栏”，则该文档含有特殊状态或特殊功能。例如，它可能已被验证，或可能是注释审阅的一部分。状态栏左下角将显示代表这些特殊状态的图标。您可以单击其中任何一个来查看文档状态。

 如果已打开多个文档，您可以通过从“窗口”菜单中选择文档来在文档之间进行切换。在 Windows 中，Acrobat 为每个打开的文档在 Windows 任务栏上放置了按钮。您可以单击本按钮来在打开的文档之间进行切换。

要从 Acrobat 外部打开 PDF 文档：

请执行以下步骤之一：

从电子邮件应用程序中打开 PDF 附件。在大多数电子邮件应用程序中，您可以双击附件图标来打开文档。

请单击网络浏览器中的 PDF 文件链接。PDF 文档可能会在您的网络浏览器中打开。在这种情况下，请使用 Acrobat 工具栏来打印、搜索和操作您的 PDF 文档，因为菜单命令可能应用于浏览器，而非 PDF 文档。（请参阅[在网络浏览器中查看 Adobe PDF 文档](#)。）

请双击文件系统中的 PDF 文件图标。

注：在 Mac OS 中，您可能无法通过双击图标来打开在 Windows 系统中创建的 PDF 文档。如果双击 Mac OS 系统中的文件图标未能打开该文档，请选择“文件”>“在 Acrobat 中打开”。



导览文档

您可通过翻阅或使用导览工具（例如，书签、缩略图页面和链接）来导览 Adobe PDF 文档。您也可顺着以前的文档导览路径来返回起始位置。

相关副题

[翻阅文档](#)

[顺着您的查看路径返回](#)

[使用书签导览](#)

[使用页面缩略图导览](#)

[使用链接导览](#)

[查看图层](#)

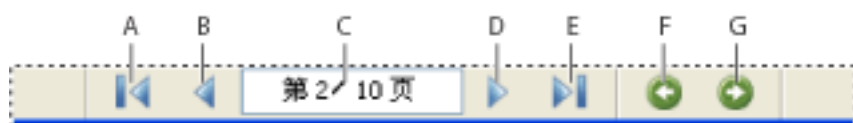
[导览含有文件附件的文档](#)

[阅读文章线索](#)



翻阅文档



在窗口底部状态栏中的导览控件提供了快速导览文档的方式。另外，您还可以使用菜单命令、“导览”工具栏和键盘快捷方式来翻阅 PDF 文档。





“导览”控件 A.“第一页”按钮 B.“上一页”按钮 C. 当前页面 D.“下一页”按钮 E.“最后一页”按钮 F.“上一视图”按钮 G.“下一视图”按钮

要跳至另一页：

请执行以下步骤之一：

要跳至第一页或最后一页，请单击状态栏中的“第一页”按钮  或“最后一页”按钮 ，或选择“视图”>“跳至”>“第一页”或“最后一页”。

要跳至下一页或上一页，请单击状态栏中的“下一页”按钮  或“上一页”按钮 ，或选择“视图”>“跳至”>“上一页”或“下一页”。

如果您正使用“适合页面”视图，而且页面布局设置为单页，请按向上箭头或向下箭头键向上或向下移动一页。（请参阅[设置页面布局 and 方向](#)。）

 要了解翻阅文档的键盘快捷方式提示，请参阅[用于翻阅文档的按键](#)。

要使用“导览”工具栏：

1. 如果“导览”工具栏被隐藏，请选择“视图”>“工具栏”>“导览”或者右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域，然后选择“导览”。
2. 请单击按钮向前或向后翻阅文档。

要按页码跳页：

请执行以下步骤之一：

请选择“视图”>“跳至”>“页”，输入页码，然后单击“确定”。

请拖动垂直滚动栏直至您要跳至的页码出现。

在状态栏中选择当前页码，输入要跳至的页码，然后按回车键或 Return 键。

注：如果文档的页码与 PDF 文件中的实际页面位置不一致，页面位置可能显示在状态栏中的括号内。例如，如果包含 18 个页面的某章的第一页的起始页码是 223，该页码可能显示为 223（第 1 / 18 页）。您可以在括号中双击，更改页面位置数字，然后按回车键或 Return 键跳至该页。有关打开或关闭逻辑页码的详细信息，请参阅[页面显示首选项](#)。

要自动滚动文档：

1. 请选择“视图”>“自动滚动”。
2. 请按 Esc 键停止滚动。



顺着您的查看路径返回



在您翻阅文档之后，您可以顺着查看路径返回起始位置。

要顺着您的查看路径返回：

请执行以下步骤之一：

要顺着 Adobe PDF 文档中的查看路径返回，请选择“视图”>“跳至”>“上一视图”或“下一视图”。“下一视图”命令仅在您已选择“上一视图”之后可用。

如果您正在浏览器中查看 PDF 文档，请使用“导览”工具栏上的选项来在视图之间切换。请按鼠标右键（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域，然

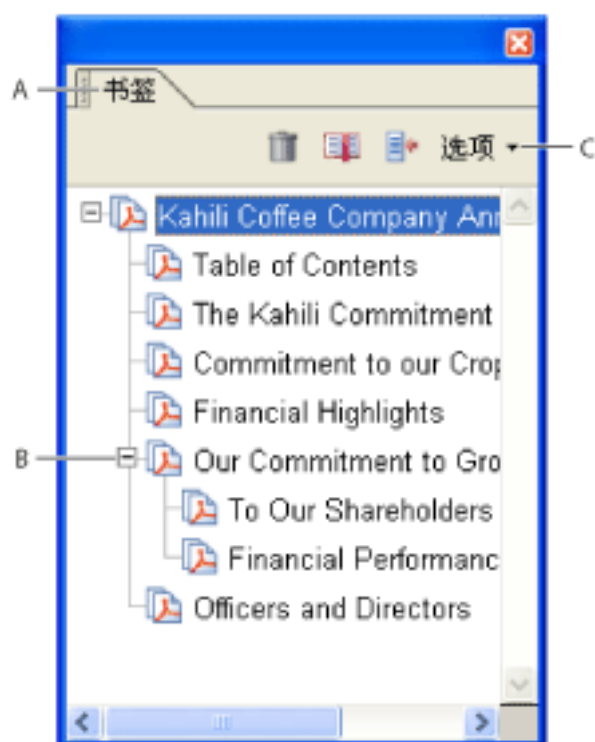
后选择“导览”。请单击“上一页”按钮  或“下一页”按钮 。（您也可以使用浏览器中的“下一视图”按钮和“上一视图”按钮）

要顺着查看其它 PDF 文档的路径返回，请选择“视图”>“跳至”>“上一文档”或“下一文档”。如果这些文档关闭，这些命令会打开其它 PDF 文档。



使用书签导航

书签提供了目录，通常代表文档中的章节。书签显示在导览窗格中。有关添加书签到 Adobe PDF 文档的详细信息，请参阅[创建书签](#)。



“书签”标签 A. “书签”标签 B. 展开的书签 C. 单击来显示书签“选项”菜单。

要使用书签浏览：

1. 请单击窗口左边的“书签”标签，或选择“视图”>“导览标签”>“书签”。
2. 要使用书签跳至其对应的主题，请单击书签。请单击父书签旁的加号（+）来展开它。请单击书签旁的减号（-）来隐藏其子书签。

注：单击书签可能会执行一个动作，而不是跳至其它位置。这取决于书签的定义方式。

如果当您单击书签时，书签列表消失，请单击“书签”标签来再次显示列表。如果您想要在单击书签后隐藏“书签”标签，请单击“书签”标签顶部的“选项”菜单，然后选择“使用后隐藏”。



使用页面缩略图导览

页面缩略图提供了文档页面的缩图预览。您可使用“页面”标签中的缩略图来更改页面显示和跳至其它页面。页面缩略图中的红色页面查看框表示正在显示的页面区域。您可以通过调整本框来更改缩放率。（请参阅[放大和缩小视图](#)。）有关添加缩略图到 PDF 文档的详细信息，请参阅[创建页面缩略图](#)。

要使用页面缩略图浏览：

1. 请单击窗口左边的“页面”标签，或选择“视图”>“导览标签”>“页面”来显示“页面”标签。
 2. 要跳至其它页面，请单击该页面的缩略图。
-




使用链接导览

单击 PDF 文档的链接与单击网站链接一样。这些链接可以将您带到当前文档的其它位置、其它 PDF 文档，或网站。PDF 文档的创建者决定了链接在 PDF 文档中的外观。有关添加链接到 PDF 文档的详细信息，请参阅[创建链接](#)。

单击链接也可以打开文件附件和播放 3D 内容、电影和声音剪辑。要播放这些媒体剪辑，您必须安装所需的硬件和软件。有关更改多媒体首选项的详细信息，请参阅[设置多媒体首选项](#)。

注：除非使用“链接工具”在 Acrobat 中创建链接，您必须在“一般”首选项中选定“自动从文本检测 URL”选项以便链接能正确工作。

要跟随链接：

1. 请选择“手形工具”.
 2. 将指针置于页面上的链接区域，直到指针变为有指向手指的手形。（如果链接指向网络，手形上会有加号）。然后单击链接。
-




查看图层

信息可以存储在 Adobe PDF 文档的不同图层上。在 PDF 文档中显示的图层都是基于在原始应用程序中所创建的图层。使用“导览”窗格中的“图层”标签，您可以检查图层和显示或隐藏与每一图层相相关的内容。（有关使用图层的详细信息，请参阅[关于 Adobe PDF 图层](#)。）




“图层”标签 A.“眼睛”图标表示显示的图层 B. 隐藏图层

要查看图层：

1. 请单击窗口左边的“图层”标签，或选择“视图”>“导览标签”>“图层”。
 2. 请单击眼睛图标  来隐藏图层的内容。请单击空白框来显示隐藏图层的内容。当眼睛图标出现时图层可见，不出现时图层隐藏。
-



导览含有文件附件的文档

Acrobat 允许您附加任何文件到 Adobe PDF 文档，从而使任何用户都可以打开文档并查看。如果 PDF 文档被移到新的位置，您的附件将自动随文档移到新的位置。如果您打开附有文件的 PDF 文档，“附件”图标  将出现在“状态”区。您可以打开这些文件进行查看、编辑文件附件并在附件中保存更改。（请参阅[打开和保存附件](#)。）



阅读文章线索

文章是引导您翻阅文档的电子线索。文章通常从一页面开始，并延续到文档中的不同页面，正如传统报纸和杂志上跨页的文章。当您阅读文章时，页面视图将放大或缩小以使文章的当前部分布满整个屏幕。有关添加文章到 PDF 文档的详细信息，请参阅[使用文章](#)。


要阅读文章：

1. 请执行以下步骤之一：

请选择“视图”>“导览标签”>“文章”来打开“文章”标签。然后双击文章图标来开始阅读文章。

注：如果您在浏览器中查看 PDF 文档，您将无法打开“文章”标签。您必须在 Acrobat 中打开文档。

请选择“手形工具”，然后单击文章中任何一处并从该处开始阅读。


2. 指针更改为跟随文章指针。请执行以下步骤之一来导览整篇文章：

每次卷动文章一个窗格，请按回车键或 Return 键或单击。

每次向后卷动文章一个窗格，请在文章中按 Shift 键并单击，或按 Shift+Return 键。

要跳至文章的起始处，请在文章中按 Ctrl 键（Windows）或 Option 键（Mac OS）并单击。

要在到达结尾之前退出文章，请按 Shift+Ctrl 键（Windows）或 Shift+Option 键（Mac OS）并单击。

3. 当阅读到文章结尾处时，指针更改为结尾文章指针。请按回车键或 Return 键或单击返回到您开始阅读文章之前所显示的视图。
-



查看文档

Acrobat 提供了一组工具以方便您调整 Adobe PDF 文档的视图，包括简单的工具如“放大”和“缩小”工具，以及多种高级工具。您也可以通过旋转页面和决定单页显示还是连续页面显示等方式来调整视图。您可以通过分割窗口视图以便在不同的窗格中查看同一 PDF 文档，或者使用“新建窗口”命令在不同窗口中查看同一文档的副本。

相关副题

[调整页面位置](#)

[放大和缩小视图](#)

[使用线框视图](#)

[设置页面布局 and 方向](#)

[使用拆分窗口视图](#)


[在多个窗口中查看文档](#)

[以阅读模式阅读文档](#)

[以全屏模式阅读文档](#)



调整页面位置

请使用“手形工具” 移动页面以便于查看页面的所有区域。使用“手形工具”移动 Adobe PDF 页面就好象用手在桌面上移动一张纸一样。

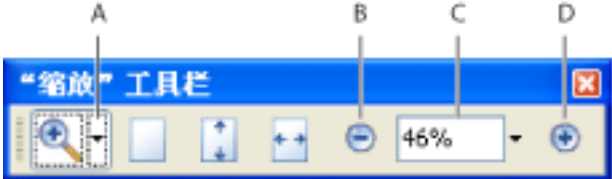
要调整页面位置：

1. 请选择“手形工具”。
 2. 请执行以下步骤之一：
请向上或向下拖动页面。松开鼠标按钮来停止滚动。
如果页面已放大到较高的放大率，向左或向右拖动页面可查看不同的区域。
-

放大和缩小视图

工具栏和状态栏提供了多种方法来放大 PDF 文档的视图：



- “放大”和“缩小”工具允许您更改文档的放大率。
- “动态缩放”工具允许您通过向上或向下拖动鼠标或滚动鼠标滑轮来放大或缩小。
- “平移和缩放窗口”工具允许您使用小的窗口来调整视图区域的放大率和位置，这与使用页面缩略图很相近。
- “放大镜”工具允许您在一个小窗口中查看 PDF 文档的放大部分。本工具在进行放大来查看 PDF 文档的细节时特别有用。





工具栏上的“缩放”选项 A.“放大”工具 B.“缩小”按钮 C.“缩放”菜单 D.“放大”按钮


要提高或降低放大率：


请执行以下步骤之一：

请单击工具栏中的“放大”按钮或“缩小”按钮，或从工具栏菜单中选择放大率百分比。


请从工具栏中的“缩放”菜单中选择“放大”工具或“缩小”工具，然后单击页面。要放大特定的区域，请使用“放大”工具拖画矩形。当您完成缩放之后，您可能需要选择“手形工具”。

请单击工具栏中的放大率百分比区域，输入新的百分比值，然后按回车键或 Return 键。


请从工具栏的“缩放”菜单中选择“动态缩放”工具，然后向上拖动鼠标放大您拖动起始的位置，或向下拖动鼠标来从该位置缩小。如果您的鼠标上有鼠标滚轮，则您可以向前滚动它来放大或向后滚动它来缩小。

 当“放大”工具被选定时，您可以按下 Ctrl 键（Windows）或 Option 键（Mac OS）并单击或拖动来缩小。当选定“缩小”工具时，按住 Ctrl 键或 Option 键可放大。当选定任何一种缩放工具时，按住 Shift 键可使用“动态缩放”工具。

要使用“平移和缩放”窗口更改放大率：

1. 请选择“工具”>“缩放工具”>“平移和缩放窗口”，或从工具栏的“缩放工具”菜单中选择“平移和缩放窗口”工具。
2. 请执行以下步骤之一：
 - 请拖动“平移和缩放”窗口中放大框的把手来更改文档放大率。
 - 请拖动放大框的中心来平移您要查看的区域。
 - 请单击导览按钮移到其它页面。
 - 请在缩放文本框中键入值。

要使用“放大镜工具”来更改放大率：

1. 请选择“工具”>“缩放工具”>“放大镜”，或从工具栏的“缩放工具”菜单中选择“放大镜”工具。
2. 请单击您要仔细查看的文档区域。一个矩形将出现在文档中。如果您要更改矩形框的颜色，请单击“线条颜色”菜单然后选择颜色。
3. 请在“放大镜工具”窗口中执行以下步骤之一来更改放大率：
 - 请拖动滑动条。
 - 请单击 + 或 - 按钮。
 - 请在缩放文本框中键入值。



使用“放大镜工具”查看文档的放大区域。

要使用页面缩略图来更改放大率：


1. 请单击窗口左边的“页面”标签来查看页面缩略图。每个缩略图代表一个页面。
2. 请找到当前页面的缩略图，然后将指针置于页面查看框右下角直到指针改变。
3. 请拖动框角缩小或放大页面视图。




缩略图中的页面查看框表示当前页面显示在文档窗格中的页面区域。


要调整页面来适合窗口：

请执行以下步骤之一：


要调整页面以适合整个窗口，请选择“视图”>“适合页面”，或单击工具栏上的“适合页面”按钮。

要调整页面以适合窗口宽度，请选择“视图”>“适合宽度”，或单击工具栏上的“适合宽度”按钮。部分页面可能会看不见。

要调整页面以使其文本和图像适合窗口宽度，请选择“视图”>“适合可见”。部分页面可能会看不见。

 要查看调整文档的键盘快捷方式，请打开“视图”菜单并注意每条命令的快捷方式。

要恢复页面到实际大小：

请选择“视图”>“实际大小”，或单击工具栏上的“实际大小”按钮。PDF 页面的实际大小通常是 100%，但文档在创建时可能已设置为其它的放大率。



使用线框视图

无论是什么样的缩放比例，“线框”视图会将固定的笔划宽度（1个像素）应用到线条。当您打印文档时，笔划宽度将以真实宽度打印。

“线框”视图会默认关闭。要使用“线框”视图，请选择“视图”>“线框”。本功能无法在您的浏览器中使用。



设置页面布局 and 方向

当您想要缩小以获取文档布局的概览时，更改页面布局会特别有用。当查看 Adobe PDF 文档时，您可以使用以下页面布局：

“单页”在文档窗格中一次显示一个页面。

“连续”以连续的垂直列来显示页面。

“对开”并排显示页面，并且一次仅显示一页或两页。

“连续 - 对开”以并排的连续的垂直列来显示页面。如果文档超过两页，则第一页显示在右边来确保正确显示双面文档。



“单页”、“连续”、“连续 - 对开”和“对开”布局比较

有关在使用“连续 - 对开”布局时决定如何安排页面的详细信息，请参阅[查看文档属性](#)。

要设置页面布局：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择“视图”>“页面布局”，然后选择“单页”、“连续”、“对开”或“连续 - 对开”。
请单击“状态栏”中的“单页”按钮、“连续”按钮、“连续 - 对开”按钮或“对开”按钮.
2. 如有必要，请选择“视图”>“适合页面”来以当前页面布局显示文档。

在“单页”布局中，选择“编辑”>“全部选定”选择当前页面上的所有文本。在其它布局中，“全部选定”选择 PDF 文档中的所有文本。

要旋转页面视图：

请选择“视图”>“旋转视图”>“顺时针”或“逆时针”，或单击工具栏上的“顺时针旋转”按钮或“逆时针旋转”按钮。您可以使用 90 度的增量更改页面视图。本操作仅更改页面视图，而不是其实际方向，而且无法保存。如果您要在文档中保存旋转的页面，请选择“文档”>“旋转页面”。



使用拆分窗口视图

拆分窗口视图将文档窗格分为两个窗格（“拆分”命令）或四个窗格（“电子表格拆分”命令），以便允许您在同一时间查看同一 PDF 文档的不同视图或页面。使用“拆分”命令，您可以滚动、更改放大率、或在激活窗格中跳到其它页面而不影响其它窗格。如果您要在滚动一个大的电子表格或表时保持列标题和行标签可见，电子表格拆分窗口视图会特别有用。在该模式下，更改一个窗格的放大率将更改所有窗格的放大率。同时，对不同窗格之间的滚动进行了调整。

要在拆分窗口视图中查看文档：

1. 请选择“窗口”>“拆分”，或拖动滚动条上的灰色框。
2. 请单击窗格来将其激活，然后滚动或更改放大率来调整视图。
3. 请向上或向下拖动拆分栏来调整窗格大小。
4. 请再次选择“窗口”>“取消拆分”将文档窗口恢复为单个窗格。

要在电子表格拆分窗口视图中查看文档：

1. 请选择“窗口”>“电子表格拆分”。
 2. 请单击窗格来将其激活，然后滚动或更改放大率来调整视图。注意放大率和滚动的更改相结合来确保列标题和行标签可见。
 3. 请向上或向下拖动水平拆分栏和向左或向右拖动垂直拆分栏调整窗格大小。
 4. 请选择“窗口”>“取消拆分”将文档窗口恢复为单个窗格。
-



在多个窗口中查看文档

使用“窗口”>“新建窗口”命令，您可以为同一文档创建多个窗口。新建窗口拥有与原始窗口相同的大小、放大率和布局，并且打开时出现相同页面。新建窗口位于原始窗口之上。当您打开新建窗口时，Acrobat 添加后缀 1 到原始文件名称并且指定后缀 2 到新建窗口。您可以打开多个窗口，而每个窗口的后缀会逐渐增加。关闭一个窗口将导致剩余的窗口将重新编号；即，如果您有 5 个打开的窗口，现在您关闭第 3 个窗口，则剩余的窗口的后缀将重新编为 1 到 4。


要打开或关闭新建窗口：

1. 要打开新建窗口，请选择“窗口”>“新建窗口”。
2. 要关闭窗口，请单击窗口上的关闭框。您将被提示保存更改。如果打开了多个窗口，关闭一个窗口并不会关闭文档。
3. 要关闭文档的所有窗口，请选择“文件”>“关闭”。在关闭每个窗口前，您将被提示保存更改。

注：当在浏览器中查看 PDF 文档时，本功能无法使用。



以阅读模式阅读文档

阅读模式的设计宗旨是当仅阅读 PDF 文档时，为您提供一个整洁的工作区。请单击“隐藏工具栏”按钮来保留菜单栏和导览窗格，并且将部分选定的工具移到工作区底部的状态栏。在您单击“隐藏工具栏”按钮之后，工具菜单和缩放功能将出现在“隐藏工具栏”按钮的右边。请单击工具菜单来选择工具。有关使用“手形工具”的详细信息，请参阅[调整页面位置](#)；有关缩放工具的详细信息，请参阅[放大和缩小视图](#)；有关“选择”工具的详细信息，请参阅[复制和粘贴文本、表和图像](#)。

要退出“阅读模式”，请单击“显示工具栏”按钮。




以全屏模式阅读文档

在全屏模式中，Adobe PDF 页面布满整个屏幕；菜单栏、命令栏、工具栏、状态栏和窗口控件被隐藏。文档创建者可以设置 PDF 文档来以“全屏”模式打开，或者您可以自己设置视图。“全屏”模式通常用于演示，有时与自动翻页和过渡一起使用。（请参阅[设置演示](#)。）


指针在“全屏”视图中保持激活，从而使您可以单击链接和打开附注。您可以使用导航和放大命令的键盘快捷方式，以及“全屏”首选项来允许您在“全屏”模式中显示导览栏。（请参阅[全屏首选项](#)。）

要以全屏模式阅读文档：

请单击文档窗口左下角的“全屏”按钮。按 Return 键或上移箭头或右移箭头键来向后翻阅文档。按 Shift+Return 键或者上移箭头或左移箭头键来向后翻阅文档。

注：如果您安装了两个显示器，页面的“全屏”模式可能仅出现在一个显示器上。要翻阅文档，请单击以“全屏”模式显示页面的屏幕。

要退出全屏模式：

如果在“全屏”选项中选择了“Esc 键退出”，请按 Esc 键，或按 Ctrl+L 键（Windows）或 Command+L 键（Mac OS）。如果全屏导览栏处于显示状态，您也可以单击“退出全屏”按钮.



使用布局工具

Acrobat Professional 包含了一组工具来帮助您精确调整 PDF 文档的布局。当您设计表单、检查 CAD 绘图以及准备专业印刷时，网格、标尺、参考线、测量工具和“信息”面板等工具特别有用。

相关副题

[显示网格](#)

[创建标尺参考线](#)

[测量文档中的对象](#)

[查看信息面板](#)



显示网格

您可以使用网格来精确排列文档中的文本和对象。当打开时，网格会显示在文档上。当您移动对象时，“对齐网格”选项将对象与最接近的网格线条对齐。

要显示或隐藏网格：

请选择“视图”>“网格”。当显示网格时，命令名称旁会显示勾形标记。

要打开或关闭“对齐网格”选项：

请选择“视图”>“对齐网格”。当网格激活时，命令名称旁会显示勾形标记。

更改网格外观：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后选择“首选项”对话框左边的“单位和参考线”。
 2. 要更改网格设置，请执行以下步骤之一：
 - 要更改网格线条之间的间隔，请使用箭头键或文本框来输入“行间宽”和“行间高”值。
 - 要更改网格的起点，请使用箭头键或文本框来输入“左边缘网格偏移量”和“上边缘网格偏移量”值。
 - 要更改每个网格方块中的子网格数量，请使用箭头键或文本框来输入“子网格”值。子网格线条比网格线条细。
 - 要更改网格线条的颜色，请单击“网格线条颜色”块并从“颜色”面板选择新的颜色。然后单击“确定”。
 3. 请单击“确定”来关闭“首选项”对话框。
-



创建标尺参考线

水平或垂直方向的标尺允许您检查文档中对象的大小。您也可以在文档中创建标尺。标尺在对齐对象时特别有用，例如表单域。您可以更改标尺的度量单位和颜色。

要创建标尺参考线：

1. 请选择“视图”>“标尺”来显示标尺。
2. 请执行以下步骤之一：
请向下拖动水平标尺来创建水平参考线，或向右拖动垂直标尺来创建垂直参考线。
请在参考线外单击以取消选择参考线。
请双击水平标尺来创建垂直参考线，或双击垂直标尺来创建水平参考线。

要显示或隐藏参考线：

请选择“视图”>“参考线”。

要移动或删除标尺参考线：

请单击参考线来选择参考线，然后将其拖动到新的位置，或按 Delete 键。要删除所有参考线，请在标尺区域按鼠标右键或按 Control 键并单击，然后选择“清除所有参考线”或“清除页面上的参考线”。

要更改参考线的颜色：

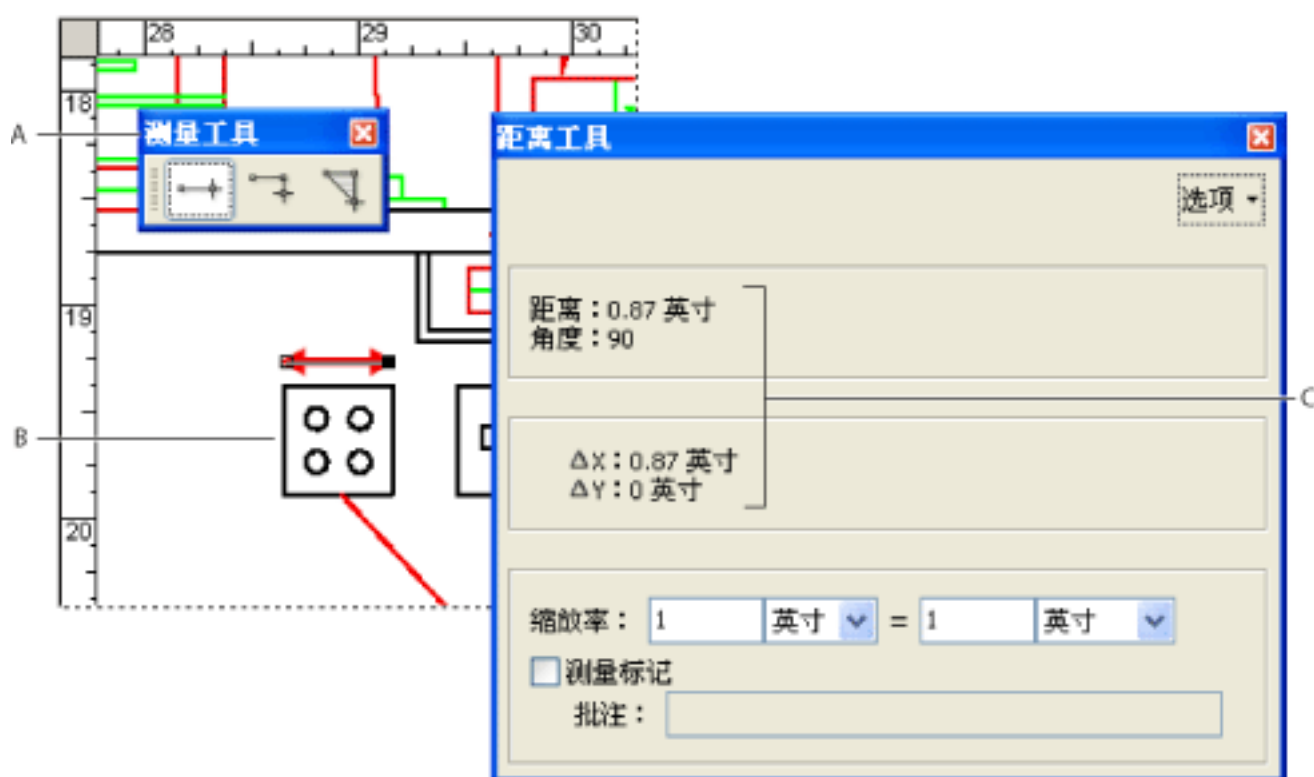
1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后选择“首选项”对话框左边的“单位和参考线”。
 2. 请单击“参考线颜色”部分，从“颜色”弹出菜单中选择新的颜色，然后单击“确定”。
-



测量文档中的对象


“测量工具”工具栏可以帮助您测量 PDF 文档中对象的距离和面积。当您确定表单或 CAD 绘图中对象的宽度、高度或面积时，或者要在发送文档到专业打印机之前测量文档的某些区域时，测量工具特别有用。


当您使用“距离工具”、“周长工具”和“面积工具”来单击线段时，工具对话框将显示您所拖画线段的尺寸。




测量工具 A.“测量工具”工具栏 B. 被测量的“对象”C.“工具”显示

要测量对象的高度、宽度或面积：

1. 请选择“工具”>“测量工具”，然后选择测量工具。或者，按右键单击（Windows）或按 Control 键（Mac OS）并单击工具栏区域，然后选择“测量工具”。
2. 要测量 PDF 文档的面积，请执行以下步骤之一：
请选择“距离工具”来测量两点之间的距离。请单击第一点，移动指针到第二点，然后再次单击。测量信息将显示在工具对话框中。

请选择“周长工具”来测量多点之间的一组距离。请单击您要测量的每一点。完成后，请双击最后一点，或将指针悬停于最后一点上，然后单击。

请选择“面积工具”来测量拖画线段内的区域面积。请单击您要测量的每一点。在您至少已单击了两个点之后，请单击第一点来完成面积测量。

注：您也可以通过右键单击（Windows）或按 Control 键单击（Mac OS），然后从上下文菜单中选择“完成测量”。

3. 在测量对象时，请执行以下步骤之一：
要更改拖画区域的缩放比率（例如 3:2），请在工具对话框中指定适当的数字。如果需要，请更改比率旁边的度量单位。
如果您想要拖画的线条显示为注释，请在工具对话框中选择“测量标记”。然后，您可以使用“手形工具”来双击注释并查看拖画线段的测量信息。除非选定“批注”，当您测量其它对象或选择其它工具时，您拖画的对象将消失。



查看信息面板

“信息”面板允许您查看指针在文档窗格中的坐标位置。坐标的起点位于文档的左上角。当您调整选定对象时，“信息”面板也会显示其宽度和高度。

要使用“信息”面板：

1. 请选择“视图”>“导览标签”>“信息”。
2. 请移动指针来查看 X 和 Y 坐标值。

要更改面板的度量单位：

请从“信息”面板中的“选项”菜单，选择不同的度量单位。当前选定的选项在其名称旁有一个勾形标记。



自定义工作区

您可以更改工作区的外观来适应您的工作习惯。例如，您可以更改工具栏和导览窗格的外观和位置，并将其定位在桌面上某一位置。您创建的工作区将成为您系统上的默认工作区，除非您再次更改它。

要显示或隐藏菜单栏：

要隐藏菜单栏，请选择“视图”>“菜单栏”。要再次显示，请按 Ctrl+Shift+F9 键（Windows）或 Command+Option+M 键（Mac OS）。

要更改导览标签的显示：

请执行以下步骤之一：

要更改导览面板的宽度，请拖动其右边框。
要将标签移动到其自身的浮动面板，请将其从导览标签拖动到文档窗格。
要将标签移动到现有的浮动面板或导览窗格，请将其拖动到浮动面板或导览窗格。
要折叠浮动面板来仅显示标签，请单击窗口顶部的标签名称。请再次单击标签名称来使面板恢复实际大小。

要显示或隐藏工具标签：

请执行以下步骤：

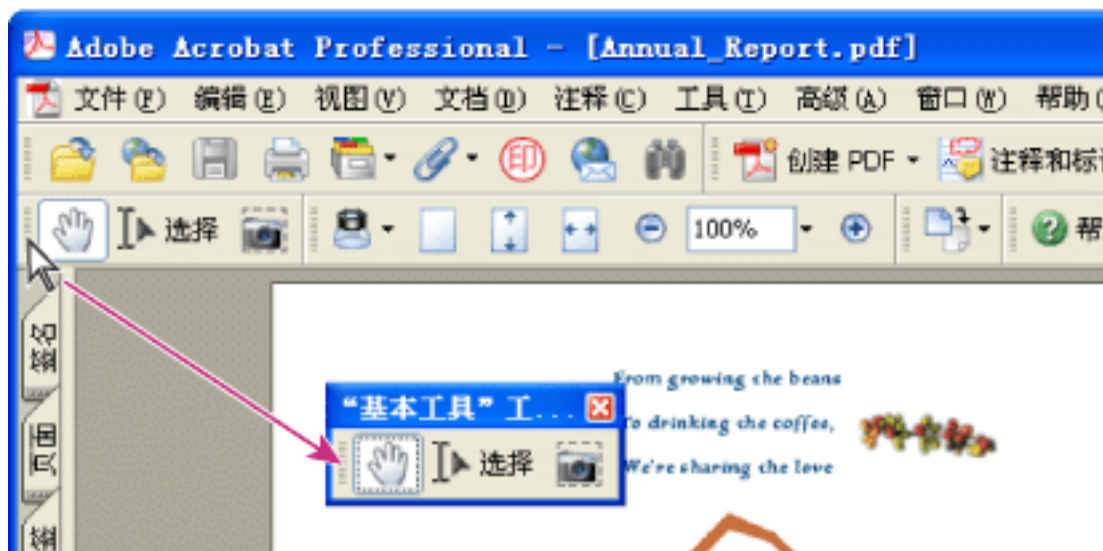
请选择“视图”>“工具栏”>“显示按钮标签”>“[选项]”。

注：当工具栏区域中的空间不足时，工具标签将会不考虑首选项的设置而有选择性地关闭。

要移动工具栏：

请执行以下步骤之一：

要移动工具栏区域中的工具栏，请拖动工具栏左侧边缘的分隔栏。您可以在工具栏区域中移动工具栏，或将工具栏拖动到文档窗格中来创建浮动工具栏。您可以将工具栏拖回其原始的位置。
要在文档窗格中移动浮动工具栏，请拖动工具栏的标题栏。



从工具栏区域移动部分工具

要锁定或解除锁定工具栏的位置：

请选择“视图”>“工具栏”>“锁定工具栏”。

当工具栏被锁定时，分隔栏消失。

注：“锁定工具栏”仅锁定了工具栏区域中工具栏的位置。浮动工具栏的位置未被锁定。

要定位工具栏：

请选择“视图”>“工具栏”>“定位所有工具栏”，在工具栏区域中的默认位置，对所有浮动工具栏进行展开和定位。如果需要，工具栏区域展开为 3 行，工具栏标签将有选择性地关闭来节省空间。

要恢复工具栏的默认配置：

请选择“视图”>“工具栏”>“重置工具栏”。



设置首选项

您可以在 Acrobat Professional 中使用“首选项”对话框来定义默认页面布局并以许多其它方式来自定义您的应用程序。这些首选项控制您系统上的应用程序；它们与特定的 Adobe PDF 文档无关。

注：如果您安装第三方增效工具，请使用“第三方首选项”菜单项来设置这些首选项。

要设置首选项：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）。
请从文档窗格菜单选择“首选项”。
2. 请在“首选项”对话框中，从左边的列表选择首选项种类。
3. 请为该功能选择首选项选项，然后单击“确定”。请单击“取消”来保持设置未更改。

相关副题

[首选项种类](#)

[启动首选项](#)

[页面显示首选项](#)

[一般首选项](#)

[全屏首选项](#)



首选项种类

您按照种类来设置首选项选项：

“辅助工具”

设置首选项，使得 Adobe PDF 便于视力不佳和行动不便的用户访问。（请参阅[设置辅助工具首选项](#)。）

“批处理”

设置批处理和安全性处理程序选项以一次处理文档集。（请参阅[设置批处理首选项](#)。）

“Catalog”

设置索引参数，包括自定义属性、忽略单词和标签的定义。（请参阅[设置 Catalog 首选项](#)。）

“色彩管理”

为在不同的设备之间精确地解释颜色设置首选项。（请参阅[在 Acrobat 中管理色彩](#)。）

“注释”

为文档注释的外观和功能设置首选项。（请参阅[设置注释首选项](#)。）

“从 PDF 转换”

设置选项来使用“另存为”命令将 Adobe PDF 内容转换为各种不同的文件类型。您在转换选项（通过“另存为”命令访问）中所做的更改会在本首选项面板中反映出来。（请参阅[将 Adobe PDF 文档转换为其它文件格式](#)。）

注：这些设置不是“导出所有图像”命令中所使用的转换设置。

“转换为 PDF”

设置选项来使用“打开”命令将各种不同的文件类型转换为 Adobe PDF 文件。

“表单”

为表单的外观和功能设置首选项。（请参阅[设置表单首选项](#)。）

“全屏”

设置首选项来确定“全屏”模式查看文档时的导览、过渡和鼠标感应。（请参阅[全屏首选项](#)。）

“一般”

设置杂项首选项，包括显示、文本和图像选择首选项。（请参阅[一般首选项](#)。）

“身份信息”

为作者身份和数字签名中使用的个人信息设置首选项。

“国际”

设置在 Acrobat 中使用的语言，或使您在每次启动 Acrobat 时选择语言。您可以控制默认段落方向和开启从右到左语言的选项。

“因特网”

设置网络浏览器和因特网连接选项。您可以设置首选项，在每次启动应用程序时，检查您的默认浏览器设置与该应用程序的兼容性，而且您可以选择多媒体增效工具来选择的网络连接速度。您还可以在其中设置因特网链接。（有关在 Windows 中将 Acrobat 设置为助手应用程序的详细信息，请参阅[在网络浏览器中查看 Adobe PDF 文档](#)。）

“JavaScript”

设置首选项来启用 JavaScript。同时也为默认 JavaScript 编辑器和调试程序设置首选项。有关 Acrobat 的“JavaScript 首选项向导”的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/ans/developer/acrosdk/main.html>（仅英文）。

“测量工具”

为路径功能快照设置容差，并决定是否使用来自文档的度量单位和数值范围。

“多媒体”

设置首选媒体播放器来播放 3D 内容、电影和声音剪辑，以及其它多媒体选项。（请参阅[设置多媒体首选项](#)。）

“页面显示”

设置定义页面显示的选项。（请参阅[页面显示首选项](#)。）

“朗读”

设置朗读顺序和屏幕阅读器选项，以及为音频传送中使用的语音设置朗读选项，例如音调、音量和语速。（请参阅[设置朗读首选项](#)。）

“审阅”

设置联机审阅服务器类型和服务器设置。

“Search”

为搜索和快速查找设置首选项。（请参阅[设置 Search 首选项](#)。）

“安全性”

设置首选的安全性处理程序，以及为创建和管理数字签名设置首选项及其外观。（请参阅[设置数字签名首选项](#)。）

“拼写检查”

设置拼写检查首选项并决定是否在键入时检查拼写。（请参阅[设置拼写检查首选项](#)。）

“启动”

为打开应用程序和打开文档设置首选项。（请参阅[启动首选项](#)。）

“TouchUp”

定义默认图像编辑器和页面/对象编辑器。（请参阅[编辑图像和对象](#)。）

“信任管理器”

为可信任对象设置许可。（请参阅[设置信任管理器首选项](#)。）

“单位和参考线”

定义标尺和网格的度量单位和外观。

“更新”

定义检查软件更新的方法。（请参阅[更新 Acrobat](#)。）

“网页捕捉”

设置首选项来从因特网或企业内部互联网下载 HTML 页面并将其转换为 Adobe PDF 文档。（请参阅[设置网页捕捉首选项](#)。）



启动首选项

“首选项”对话框的“启动”面板定义了打开文档和启动应用程序的方法。“启动”面板包含以下选项：

“最近使用列表中的最大文档数量最多为”

设置在“文件”菜单（Windows）中或当您选择“文件”>“打开最近打开的文件”（Mac OS）时列出的文档的最大数量值。在 Windows 中默认值是 5 个，在 Mac OS 中默认值是 9 个。

“文件查看记录在“管理器”中保留”

设置在“历史”列表中记录的 PDF 文件的最长时间。

“重新打开文档到上次查看的页面”

决定是否在工作会话中将文档自动打开到上次查看的页面。

“使用页面缓存”

在查看当前页面之前将下一页面放置在缓存区中，来减少翻阅文档所需的时间。

“允许通过用户信息设置图层状态”

允许包含图层的 PDF 文档的作者根据用户信息指定图层的可见性。

“显示“文件状态”对话框，若出现这些状态项目”

决定哪些文档在打开时自动显示状态对话框。

“显示启动画面”

决定每次启动应用程序时是否显示应用程序启动画面。

“仅使用认证的增效工具”

请确保仅加载 Adobe 认证的第三方增效工具。



页面显示首选项

“首选项”对话框的“页面显示”面板包含以下页面外观选项：

“默认版面设置”

设置当您第一次打开文档时翻阅页面的布局。

“显示作品、裁切、出血框”

显示文档定义的所有作品框、裁切框和出血框。

“显示大图像”

显示大图像。如果您的系统在显示包含大量图像的页面时变得很慢，您可能要取消选择本选项。

“显示页面到边缘”

消除由某些应用程序创建的 Adobe PDF 页面边缘周围显示的薄边白色外框。如果您未选择本选项，打印的页面会带有白色外框，这是由打印机驱动程序定义的。

“显示透明网格”

在透明对象后显示网格。

“使用逻辑页码”

允许您使用“编排页码”命令来显示与页面上打印的页码匹配的 Adobe PDF 页码。页面的号码，加上括号中的页面位置，会显示在状态栏以及“跳至页面”和“打印”对话框中。例如，如果文档中第一页的页码为 i，则其可能显示为“i（第 1 / 10 页）”。如果未选定本选项，则文档中的页码信息会被忽略而且页面使用阿拉伯数字从 1 开始编排页码。选定本选项，应该可以减少网络浏览器中出现的绝大部分意外的“后退”情况。有关逻辑页码的其它信息，请参阅[编排页码](#)。

“使用 CoolType”

调整文本显示来适合您的监视器。

“叠印预览”

开启或关闭叠印预览。“叠印预览”模式允许您（在屏幕）上看到打印输出中的油墨别名效果。例如，如果文档含有两种相似的专色而仅需要一种，打印机或服务打印机可能生成油墨别名。

“平滑文本”、“平滑线状图”和“平滑图像”

请选择是否平滑文本、线状图或图像。默认值是同时“平滑文本”和“平滑图像”。

“使用灰条化显示，若文本低于”

以灰色线条显示低于指定点大小的文本（或灰条化文本）来提高显示速度。

“使用系统设置”

使用显示器分辨率的系统设置。

“自定义分辨率”

设置显示器的分辨率。

“默认缩放”

设置 PDF 文档第一次打开时的放大率。本值优先于文档设置。

“最大适合可见缩放”

设置适合可见视图和查看文章的最大放大率级别。



一般首选项

“首选项”对话框的“一般”面板提供了以下首选项选项：

“自动保存文档更改到临时文件，每隔”

决定 Acrobat 自动保存对打开文档的更改频率。

“自动从文本检测 URL”

指定并非由 Acrobat 创建的网络链接在 PDF 文档中是否自动识别并成为可单击的链接。

“在同一窗口中打开交叉文档链接”

请在同一窗口中关闭当前文档并打开链接的文档，使打开的窗口数量最小化。如果链接的文档已在其它窗口中打开，当您单击链接来打开文档时不会关闭当前的文档。如果您未选定本选项，您每次单击指向其它文档的链接时都会打开不同的窗口。

注：要忽略本设置，不论选定或未选定本选项，请按 Ctrl 键（Windows）或按 Option 键（Mac OS），并选择“在新窗口中打开链接”。

“另存为优化快速 Web 查看”

重新结构化 PDF 文档来允许从网络服务器分页下载。

“当打印时发出通过 PostScript”

当将 PDF 文件打印到 PostScript 打印机时，启用在发出的 PDF 文件中的 PostScript XObject。

“启用打印预览”

控制“打印”对话框中显示 PDF 打印方式的显示窗口。关闭本选项可以提高“打印”对话框的显示速度。

“使用加速键访问工具”

允许您选择加速键选择工具。在默认情况下，本选项被关闭。

“启用使用手形工具选择文本”

启用当“手形工具”划过 Adobe PDF 文档中的文本时自动实现“选择”工具的功能。

“停用编辑警告”

停用那些当您删除项目时通常会打开的警告对话框，例如链接、页面、页面缩略图和书签。

“在任务栏中显示文档”

开启或关闭在 Acrobat 中添加按钮到每一文档 Windows 任务栏的功能。您可以单击本按钮来在打开的文档之间进行切换。

“选择工具选项”

决定文本和图像的选择顺序。

“文本选择余量”

设置在“选择”工具变为文本选择光标之前该工具与文本之间的距离（点数）。您可以设置从 0 到 20 像素之间的值。

“列选择余量”

设置“选择”工具变为栏选择光标之前“选择”工具与文本所选内容边缘之间的距离。您可以设置从 0 到 20 像素之间的值。如果您设置该值为 0 点，您无法选择文本栏，只能选择文本。

“使用固定分辨率快照”

设置用于复制使用“快照工具”捕捉图像的分辨率。



全屏首选项

“首选项”对话框中的“全屏”面板提供了以下导览和外观选项用于以“全屏”模式查看 Adobe PDF 文档。

“向前，每隔”

指定是否要每隔一段时间（单位：秒）自动从一页翻到下一页。即使选定了自动翻页，您仍可以使用鼠标或键盘来翻阅文档。

“在最后一页后循环”

让您连续不断地翻阅 PDF 文档，到达最后一页后返回到第一页。本选项通常用于设置垂直的显示。

“ESC 键退出”

允许您通过按 Esc 键退出“全屏”模式。如果未选定本选项，您可以通过按 Ctrl+L 键（Windows）或按 Command+L 键（Mac OS）来退出。

“单击鼠标左键前进一页；单击鼠标右键后退一页”

允许您通过单击鼠标来翻阅 Adobe PDF 文档。您也可以通过按回车键、Shift+回车键（向后）或箭头键来翻阅文档。

“显示导航栏”

无论文档设置如何，显示最小化的导航工具栏。

“忽略所有过渡”

在以“全屏”模式查看的演示中删除过渡效果。

“默认过渡”

指定当您以“全屏”模式切换页面而且要查看的文档尚未设置过渡效果时要显示的过渡效果。

“鼠标指针”

指定是否显示或隐藏指针。

“背景颜色”

指定“全屏”模式中的窗口背景颜色。如果您选择“自定义”，您可以从系统颜色调板中选择颜色。



管理增效工具

增效工具添加了很多功能，但同时也需要更多的内存。要减少所需内存，您可能仅需安装您要使用的增效工具。增效工具必须位于 Plug-ins 文件夹才能正确加载。当启动软件时，您可以暂时停用增效工具。

要停用增效工具：

1. 在 Windows 中，请在 Acrobat 7.0 应用程序文件夹中的 Acrobat 文件夹中打开增效工具文件夹。在 Mac OS 中，请按 Control 键并单击应用程序图标，然后选择“显示包裹内容”。然后，双击“内容”文件夹并打开增效工具文件夹。
2. 请选择您不加载的增效工具，并将其移出该文件夹。某些增效工具可能位于增效工具文件夹的子文件夹中。

要暂时停用所有增效工具：

请在启动 Acrobat 之后立即按 Shift 键。



在网络浏览器中查看 Adobe PDF 文档

Acrobat 使得在网络上查看 Adobe PDF 文档更容易。您可以在浏览器中查看 PDF 文档，或者将 Acrobat 设置为帮助程序来工作，以便当您从因特网打开或下载 PDF 文档时它会在单独的 Acrobat 窗口中打开。如果您将首选项设置为在浏览器之外单独应用程序来启动 Acrobat，并自动在 Acrobat 中打开链接的 PDF 文档，您无法使用“快速查看网络”、浏览器中的表单提交或网络上的搜索高亮。

要作为助手应用程序使用 Acrobat：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后单击左边的“因特网”。
2. 请取消选择“在浏览器中显示 PDF”，然后单击“确定”。

要设置浏览器和因特网首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后单击左边的“因特网”。
2. 请设置以下选项，然后单击“确定”。

“在浏览器中显示 PDF”

在浏览器窗口中显示从因特网打开的 PDF 文档。如果未选择本选项，PDF 会在单独的 Acrobat 窗口中打开。

“允许快速 Web 查看”

从因特网上分页下载 PDF 文档来查看。如果未选定本选项，在其显示之前下载整个 PDF 文件。如果您要在后台继续下载整个 PDF 文档，在您查看第一页请求的信息期间，请同时选定“允许在后台智能下载”选项。

“允许在后台智能下载”

允许在第一个请求的页面显示之后，继续从因特网下载 PDF 文档。当在 Acrobat 中执行其它任务时，后台下载会被中断，例如翻阅文档。

“连接速度”

请从菜单中选择连接速度。本设置也用于“多媒体”增效工具。

“因特网设置”

请单击来设置“因特网”连接。如果您需要帮助，请遵照提示，或咨询 ISP。

相关副题

[在 Windows 中在浏览器中查看](#)
[在 Mac OS 系统中的浏览器中查看](#)



在 Windows 中在浏览器中查看

如果您使用 IE 5.5 或更高版本、Netscape Navigator 7.1 或更高版本、或 America Online 9.0 或更高版本，您可以在网络浏览器中查看 PDF 文档。因为键盘命令可能被映射到网络浏览器，所以某些 Acrobat 键盘快捷方式可能无法使用。类似地，您可能需要使用 Acrobat 工具栏中的工具和命令而不是浏览器工具栏或菜单栏。例如，要打印 PDF 文档，您需要使用 Acrobat 工具栏中的“打印”按钮，而不是浏览器中的“打印”命令。（在 IE 中，您可以选择 IE 工具栏上的“文件”>“打印”、“编辑”>“复制”、以及“编辑”>“查找”命令。）



在 Mac OS 系统中的浏览器中查看

Acrobat 7.0 自动启用 Safari 1.2.3 或更高版本和 Mac OS 10.3 或更高版本来使在因特网上查看 Adobe PDF 文档更容易。当您第一次打开 Acrobat 时，您的系统将自动配置为使用 Acrobat 在浏览器中打开 PDF 文件。Acrobat 不添加任何工具或菜单到 Safari 工具栏和菜单栏。

注：请确保在第一次启动 Adobe Acrobat 时您未运行 Safari。

当您在浏览器中查看 PDF 文档时，一些键盘命令可能无法使用，因为它们被映射到网络浏览器。类似地，您可能需要使用 Adobe Acrobat 工具栏中的工具和命令，而不是浏览器工具栏或菜单栏。例如，要打印 PDF 文档，您需要使用 Adobe Reader 工具栏中的“打印”按钮，而不是浏览器中的“文件”>“打印”命令。

重要：如果您已在系统中安装了 Adobe Reader 以及 Acrobat Professional，Safari 会继续使用 Adobe Reader 在浏览器中打开 PDF 文档。要重新配置 Safari 来使用 Acrobat Professional，您必须退出 Safari 和所有版本地 Acrobat 或 Adobe Reader，再次启动 Acrobat，然后在运行 Acrobat 时启动 Safari。



使用 Adobe PDF 文件中的非英语语言

Adobe Acrobat 允许您查看、搜索和打印含有亚洲语言（繁体和简体中文、日文和韩文）、中欧和东欧语言以及古斯拉夫语的 PDF 文档。您也可以在填写表单、添加注释和应用数字签名时使用这些语言。

相关副题

[关于亚洲语言 Adobe PDF 文件](#)

[关于中欧、东欧语言的 Adobe PDF 文件](#)



关于亚洲语言 Adobe PDF 文件

本章涉及了在非亚洲语言操作系统上创建和管理亚洲语言 PDF 文件。繁体中文、简体中文、日文和韩文支持几乎所有的 Acrobat 功能。

在 Mac OS 中，应用程序和系统自动支持亚洲语言文本。

在 Windows 系统中，您必须通过自定义安装并在“创建 Adobe PDF”和“查看 Adobe PDF”之下选择“亚洲语言支持”选项安装亚洲语言支持文件。而且，您必须同时为您的操作系统安装亚洲语言支持文件。

当您创建 PDF 文件时，PDFMaker 和 Adobe PDF 打印机将在您的文件中自动嵌入大多数亚洲字体。您可以控制是否嵌入亚洲字体。

在 Windows 中，您也许可以查看和打印含有亚洲语言的文档，而不必在操作系统中安装亚洲语言支持文件。如果您试图打开要求有语言支持的 PDF 文件，您会被自动提示安装所需的语言包。



关于中欧、东欧语言的 Adobe PDF 文件

您可以使用含有古斯拉夫语（包括保加利亚语和俄语）、中欧语文本、东欧语文本（包括捷克语、匈牙利语和波兰语）的 Adobe PDF 文件，如果字体嵌入 PDF 文件中。如果字体已嵌入，您可以在所有系统上查看和打印文件。使用“搜索”功能并不需要嵌入字体。

注：如果您打开表单域或文本框含有这些语言，但字体未嵌入且未在操作系统中安装的 PDF 文件，请选择“帮助”>“现在检查更新”自动提示您下载和安装必要的语言字体工具包。



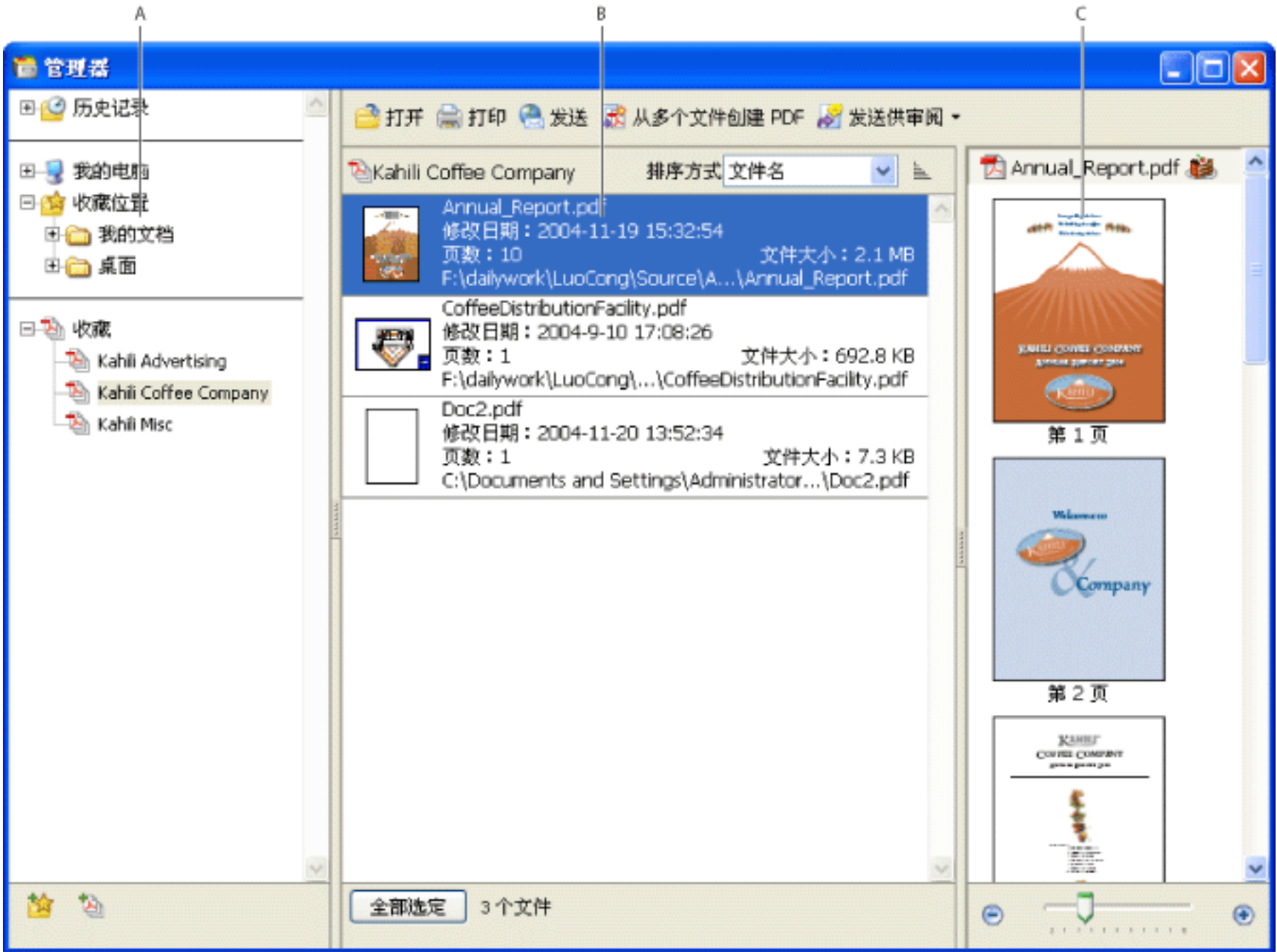
Adobe Acrobat® 7.0 Professional

使用管理器查找 Adobe PDF 文件

[使用管理器窗口](#)


使用管理器窗口



“管理器”会帮助您查找您曾经打开过的 PDF 文件和您曾经放入收藏夹的 PDF 文件。使用“管理器”，您可以查看 PDF 页面的缩略图以便快速找到文件、管理相关的 PDF 文件，并快速浏览、查找和排序您最近查看的 PDF 文件。在您选择一个或多个文件后，使用文件列表之上的按钮，您可以启动几种不同任务之一。



Windows 系统中的“管理器”窗口 A.“种类”窗格显示用于查看 PDF 文件的种类 B.“文件”窗格列出含有选定种类的 PDF 文件 C.“页面”窗格显示选定 PDF 文件内每一页面的缩略图

要显示“管理器”窗口：

请单击“文件”工具栏中的“管理器”按钮，或选择“文件”>“管理器”>“打开管理器”。（要调整一个窗格相对于其它窗格的大小，请拖动分隔两个窗格的垂直线条。要调整整个“管理器”窗口的大小，请拖动窗口左边、右边或底边。）

 如果您要打开在收藏中的 PDF 文件、创建新的收藏、添加打开的 PDF 文档到收藏，或从曾经打开的 PDF 文件历史中打开 PDF 文件，不必打开“管理器”窗口。在 Acrobat 中，请单击“文件”工具栏中的“管理器”按钮，或选择“文件”>“管理器”，或“文件”>“历史”。这些项目包含允许您执行以下任务的命令。

相关副题

- [使用管理器窗口的种类窗格](#)
- [使用管理器窗口的文件窗格](#)
- [使用管理器窗口的页面窗格](#)



使用管理器窗口的种类窗格

“管理器”窗口的种类窗格含有四个种类可帮助您确定计算机上、网络上和因特网上 PDF 文件的位置并管理这些文件。

“历史”含有子种类，其中列有在指定时间内您曾经打开的所有 PDF 文件。您无法更改子种类的名称或手动添加 PDF 文件到“历史”。“历史”在您每次打开 PDF 文件时以及随着时间的流逝会自动更新，但使用文件窗格中的“清除历史记录”按钮，您可以清除整个历史记录。您也可以控制文件历史的最大长度或使用“启动”首选项中的“文件查看记录在“管理器”中保留”选项来关闭“历史”。

“我的电脑”（Windows）或“[磁盘名称]”（Mac OS）将列出其当前层级中的硬盘和文件夹。如果您知道某个特定 PDF 文件的位置，该种类特别有用。



“收藏位置”列出您曾经指定为收藏目标的文件夹、网络位置和网络地址。该种类的功能与您创建用于在网络浏览器中快速访问的书签或收藏目标相似，除非目标是含有 PDF 文件的文件夹或硬盘。您可以从“收藏位置”列表中添加或删除目标，但您无法编辑目标名称。




“收藏”含有列出您曾经关联每一特定收藏夹的所有 PDF 文件的收藏夹。每个收藏夹均可以指向多个 PDF 文件而不考虑每个 PDF 文件所处位置；例如，一个单独的收藏夹可以列出实际位于计算机上、网络上和因特网上不同文件夹的 PDF 文件。您可以更改每个收藏夹的名称、添加新建收藏夹并添加 PDF 文件到每个收藏夹。

要在“管理器”种类中查看 PDF 文件：

- 1. 要展开或折叠种类窗格中的种类或文件夹，请单击种类图标或文件夹图标左边的图标。
- 2. 请选择主种类下的子种类或文件夹。页面窗格列出了与子种类或文件夹相关的所有 PDF 文件。


要使用“收藏”种类管理 PDF 文件：

- 1. 要编辑收藏列表，请执行以下步骤之一：
如果您要重新命名收藏，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）收藏名称，选择“重命名收藏”，然后键入新的名称。
如果您想要删除收藏，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）收藏名称，选择“删除收藏”，然后在确认对话框中单击“确定”。收藏中的 PDF 文件并不从其原来的位置上删除。
如果您要添加新的收藏，请单击“管理器”窗口中的“新建收藏”按钮。或者，在 Acrobat 中，从“文件”工具栏中的“管理器”菜单选择“收藏”后选择“新建收藏”，或选择“文件”>“管理器”>“收藏”>“新建收藏”。键入收藏的名称。
- 2. 如果您要添加 PDF 文件到收藏，请执行以下步骤之一：
请右键单击（Windows）或按 Control 键（Mac OS）并单击收藏夹名称，选择“添加文件”，选择一个或多个 PDF 文件，然后单击“添加”。
请选择含有 PDF 文件的子种类或文件夹，右键单击（Windows）或按 Control 键（Mac OS）并单击文件窗格中的 PDF 文件，然后选择“添加到文件夹”>“[收藏名称]”。
将 PDF 文件从 Windows 资源管理器或 Mac OS Finder 中拖到种类窗格中的收藏。
在选择“历史”、“我的电脑”或“收藏位置”中的子种类之后，将 PDF 文件从文件窗格拖到所需的收藏。
请在 Acrobat 中打开 PDF 文件。请从“文件”工具栏中的“管理器”菜单选择“添加到收藏”。要添加 PDF 文件到现有的收藏，请选择一个收藏然后单击“确定”。要添加 PDF 文件到新的收藏，请单击“新建收藏”，键入收藏名称，单击“创建”；然后单击“确定”。

 使用“管理器”窗口中的“打开”按钮或简单地直接从 Acrobat 中的子菜单选择 PDF 文件名称，您可以从收藏中打开任一 PDF 文件。要在 Acrobat 中打开收藏的 PDF 文件，请从“文件”>“管理器”子菜单中或“文件”工具栏的“管理器”菜单中选择“收藏”>“[收藏名称]”>“[PDF 文件名称]”。

- 3. 如果您要将 PDF 文件从一个收藏移到另一个收藏，请选择含有 PDF 文件的收藏，右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文件窗格中的 PDF 文件，然后选择“移到文件夹”>“[收藏名称]”。
- 4. 如果您要将从一个收藏移除 PDF 文件，请选择含有 PDF 文件的收藏，右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文件窗格中的 PDF 文件，然后选择“从“[收藏名称]”删除”。

要使用“收藏位置”种类管理 PDF 文件：

- 1. 如果您要添加现有的文件夹或硬盘到种类列表，请执行以下步骤之一：
请单击“添加收藏位置”按钮，选择文件夹或硬盘，然后单击“确定”。
请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）“我的电脑”（Windows）或“[磁盘名称]”（Mac OS）种类中需要的文件夹，然后选择“添加“[文件夹名称]”到收藏位置”。
请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）“收藏位置”种类中需要的子种类，然后选择“添加“[收藏位置名称]”到收藏位置”。
- 2. 如果您要从“收藏位置”列表中删除文件夹或硬盘，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）项目，然后选择“从收藏位置移除“[文件夹名称]””。

要确定 PDF 文件在“我的电脑”（Windows）或“[磁盘名称]”（Mac OS）种类中的位置：



请在“我的电脑”（Windows）或“[磁盘名称]”（Mac OS）种类中选择文件夹：该文件夹内的所有 PDF 文件都列在文件窗格中。



使用管理器窗口的文件窗格

“管理器”窗口的文件窗格列出了种类窗格中选定的子种类或文件夹中的所有 PDF 文件；PDF 文件列表列出了每个文件的名称、修改日期、页数、文件大小、位置和第一页的缩略图。您可以根据文件名称、元数据信息、页码、文件大小、修改日期和最后一次打开的日期排序列表。在管理器窗口顶部的按钮允许您打开、打印、通过电子邮件发送或合并多个选择的 PDF 文件。另外，您可以发送已选择的 PDF 文件以供审阅或审批，或者将其上载以供基于浏览器的审阅。

要在文件窗格中处理 PDF 文件：

1. 请选择种类窗格中主种类之下的子种类或文件夹来在文件窗格中显示 PDF 文件。
2. 如果您要根据特定属性排序 PDF 文件列表，请从“排序方式”菜单中选择一个属性。要更改排序方向，请单击“排序方式”菜单右边的“按升序排列”按钮或“按降序排列”按钮.
3. 请选择您要使用的文件：要选择列出的 PDF 文件，请单击该文件；要选择所有列出的 PDF 文件，请单击“全部选定”；要在选择中添加或移除非连续 PDF 文件，请按 Ctrl 键（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）它们；要在选择中添加连续 PDF 文件，请按 Shift 键并单击。
4. 如果您要在 Windows 资源管理器或 Mac OS Finder 中查看选定 PDF 文件的位置，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS），然后选择“在“资源管理器”中显示”（Windows）或“在 Finder 中显示”（Mac OS）。
5. 要在选定的 PDF 文件上执行动作，请执行以下步骤之一：
如果您要打开、打印或发送 PDF 文件，请单击文件窗格上方的任务按钮。
如果您要将多个 PDF 文件合并成一个单独的 PDF 文件，请单击“从多个文件创建 PDF”，然后请参阅[从多个文件创建 Adobe PDF 文件](#)。
如果您要启动基于电子邮件的 PDF 文件审阅，或上载 PDF 文件以供基于浏览器的审阅，请确保仅选择了一个 PDF 文件，从“发送供审阅”菜单中选择相应任务命令，然后参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)，或[设置基于浏览器的审阅](#)。

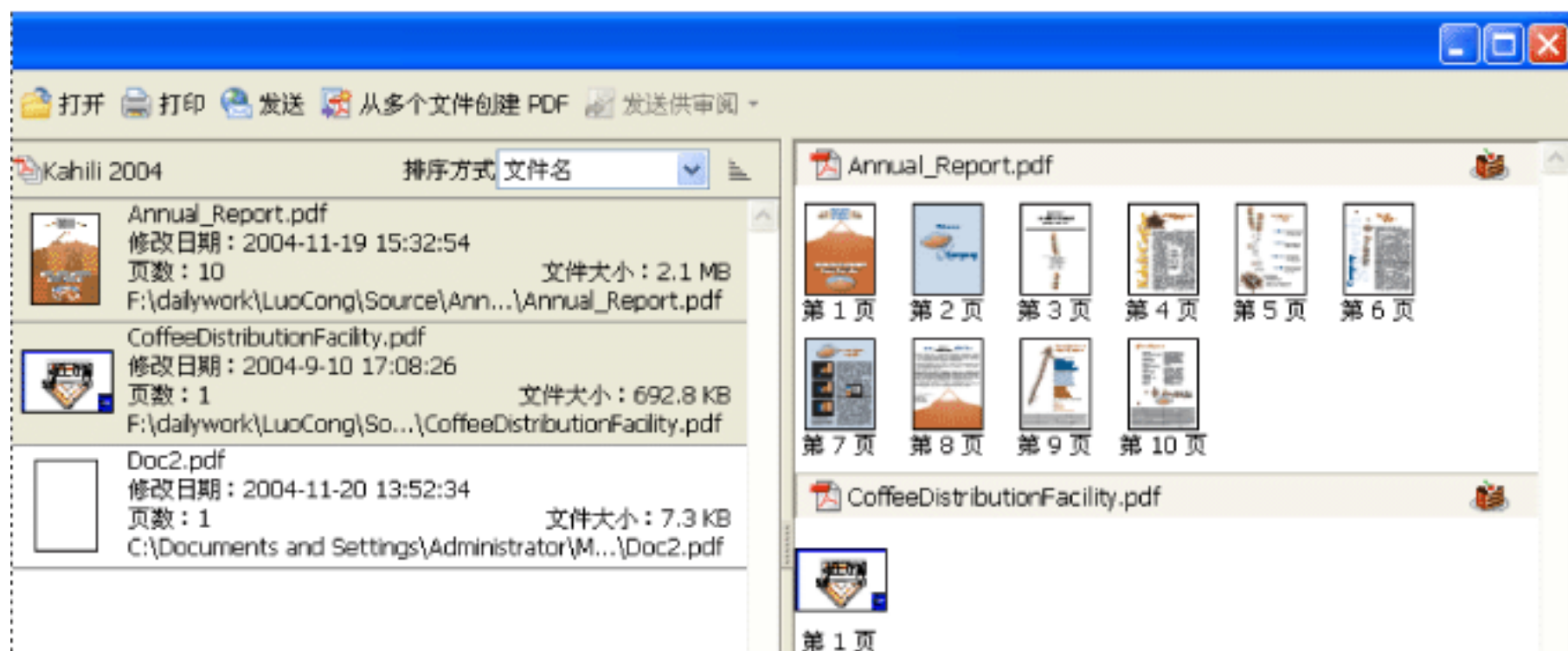
要清除您曾经打开的 PDF 文件的历史记录：

1. 请在种类窗格中选择“历史记录”子种类。
 2. 请单击文件窗格中的“清除历史记录”。
-



使用管理器窗口的页面窗格

“管理器”窗口的页面窗格显示了在文件窗格中选定的所有 PDF 文件的每一个页面的缩略图。页面窗格底部的缩放滑动条和按钮使您可以调整页面缩略图的大小。如果选定的 PDF 文件含有特定的文档属性（例如图层、附件或数字签名）每一属性对应的图标将显示在缩略图的标题栏中；将指针置于图标上将显示识别这些属性的工具提示。



选定的多个 PDF 文档（左）和 PDF 文档内每个页面的缩略图（右）



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

创建 Adobe PDF

[关于创建 Adobe PDF 文件](#)

[从其它应用程序创建 Adobe PDF 文件](#)

[使用 Adobe PDF 打印机](#)

[创建自定义页面尺寸](#)



关于创建 Adobe PDF 文件

您可以将各种不同的文件格式转换为“Adobe 便携式文档格式”（PDF）。这是一种通用的文件格式，它保留了源文件的所有字体、格式、图像和颜色，而不考虑创建源文件的应用程序和平台。Adobe PDF 文件紧凑，而且任何人都可以使用免费的 Adobe Reader 软件来交换、查看、导览和打印，同时完整地保留了文档。

除了可以从任何创作软件应用程序创建 PDF 文档，您还可以在 Adobe Acrobat Professional 中通过扫描和捕捉纸张文档以及下载和转换网页来创建 PDF 文件。

创建 Adobe PDF 文件的方法很多，而且 PDF 文件包含的结构化信息的数量与其创建的方法有关。PDF 文档包含的结构化信息越多，您成功重新利用其内容的机会就越大，而且使用屏幕阅读器阅读时就越可靠。（请参阅[了解标签如何影响辅助工具](#)。）

对于大多数用户，创建 Adobe PDF 文件的过程几乎是自动完成。大多数用户仅需知道，当 Adobe PDF 文件的质量或大小需要改变时，在转换过程中所使用的设置可以自定义。对于那些经常使用图像、字体和色彩的用户，他们更愿意自定义转换设置来创建效果最佳的 Adobe PDF 文件以满足自己的需要。



从其它应用程序创建 Adobe PDF 文件

您可以从 Acrobat 以外的其它应用程序创建 Adobe PDF 文件，方法有三种。

请使用“另存为”或“导出”命令从现有文件创建 Adobe PDF 文件。该方法适用于创作应用程序，如 Adobe® InDesign®、Adobe® Photoshop®、Adobe® Illustrator® 和 Adobe® PageMaker®。当您进行典型安装时，用于创建 Adobe PDF 文件所需的组件已被自动安装和配置。您可以立即开始创建 PDF 文件。有关使用本方法转换文件的详细信息，请参阅应用程序附带的文档。

使用 Adobe PDF 打印机。您可以从任何含有“打印”命令的应用程序创建 Adobe PDF 文件。（请参阅[使用 Adobe PDF 打印机](#)。）

使用 PDFMaker。这是一种将文档直接转换为 PDF 的创作应用程序。有关这些应用程序支持的版本的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：（www.adobe.com/acrofamily/main.html）。

要从 Word、PowerPoint 或 Excel 文件创建 PDF 文件，请参阅[转换 Microsoft Office 文件（Windows）](#)或[转换 Microsoft Office 文件（Mac OS）](#)。

要从 Outlook 创建 PDF 文件，请参阅[转换 Microsoft Outlook 邮件（Windows）](#)。

要从 IE 创建 PDF 文件，请参阅[转换 IE 中的网页（Windows）](#)。

要从 Project 创建 PDF 文件，请参阅[转换 Microsoft Project 文件（Windows）](#)。

要从 Access 创建 PDF 文件，请参阅[转换 Microsoft Access 文件（Windows）](#)。

要从 Publisher 创建 PDF 文件，请参阅[转换 Microsoft Publisher 文件（Windows）](#)。

要从 Visio 创建 PDF 文件，请参阅[转换 Microsoft Visio 文件（Windows）](#)。

要从 AutoCAD 创建 PDF 文件，请参阅[转换 Autodesk AutoCAD 文件（Windows）](#)。



使用 Adobe PDF 打印机

在创作应用程序如 Adobe InDesign 中，请使用 Adobe PDF 打印机的“打印”命令将文件转换为 Adobe PDF。您的源文档被转换为 PostScript 并直接输入 Distiller 转换为 PDF，而不用手动启动 Distiller。当前的 Distiller 首选项设置和 Adobe PDF 设置将被用于转换文件。如果您使用的是非标准的页面尺寸，则请参阅[创建自定义页面尺寸](#)。

注：Adobe PDF 打印机创建未加标签的 PDF 文件。要求加标签的结构以在手持设备上重排内容，而且屏幕阅读器能够生成更可靠的结果。（请参阅[从其它应用程序创建 Adobe PDF 文件](#)。）

要使用“打印”命令创建 Adobe PDF 文件（Windows）：

1. 请在创作应用程序中打开要转换为 Adobe PDF 的文件，然后选择“文件”>“打印”。
2. 请从打印机列表选择 Adobe PDF。
3. 请单击“属性”（或“首选项”）按钮来自定义 Adobe PDF 打印机设置。（在某些应用程序中，您可能需要单击“打印”对话框中的“设置”来访问打印机列表，然后单击“属性”或“首选项”。）有关自定义 Adobe PDF 打印机设置的详细信息，请参阅[设置 Adobe PDF 打印首选项（Windows）](#)。
4. 请在“打印”对话框中，单击“确定”。

在默认情况下，您的 Adobe PDF 文件将被保存在打印机端口中设定的文件夹中。默认位置为“我的文档”。文件名和目标由“打印首选项”的“提示 Adobe PDF 文件名”设置控制。

要使用“打印”命令创建 Adobe PDF 文件（Mac OS）：

1. 请在创作应用程序中打开要转换为 Adobe PDF 的文件，然后选择“文件”>“打印”。
2. 请从打印机列表选择“Adobe PDF”。
3. 请从弹出菜单中选择“PDF 选项”。
4. 对于“Adobe PDF 设置”，请选择默认设置，或使用 Distiller 自定义设置。您定义的所有自定义设置都将列出。

对大多数用户来说，默认 Adobe PDF 转换设置已足够。有关默认转换设置的详细信息，请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)。有关编辑这些设置和创建新的设置的详细信息，请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。

5. 请在“在 PDF 创建之后”中，指定是否打开 PDF 文件。
6. 请单击“打印”。
7. 请选择 PDF 文件的名称和位置，然后单击“保存”。

在默认情况下，您的 Adobe PDF 文件将采用相同的文件名加 .pdf 扩展名保存。

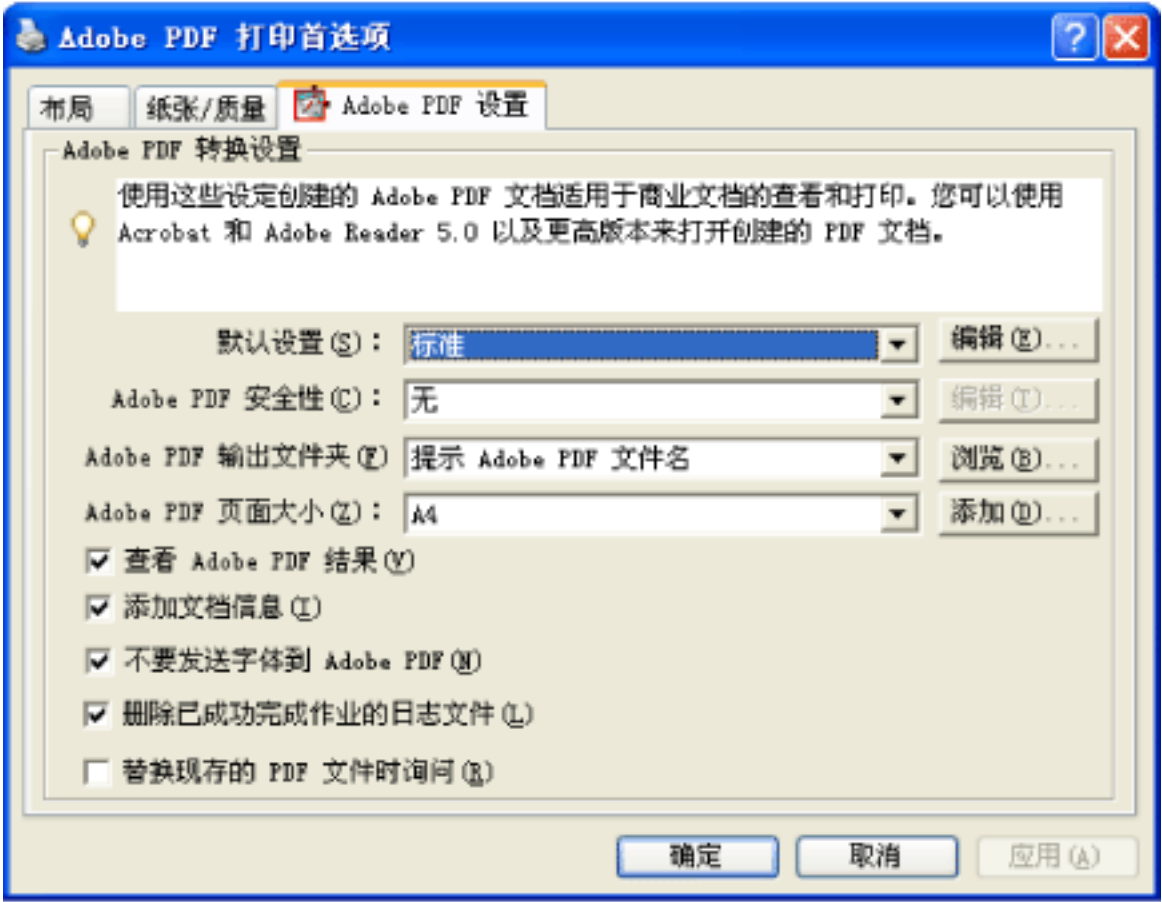
相关副题

[设置 Adobe PDF 打印首选项（Windows）](#)
[设置 Adobe PDF 打印机属性（Windows）](#)
[配置 Adobe PDF 打印机（Mac OS）](#)

设置 Adobe PDF 打印首选项（Windows）

“打印”首选项将应用于所有使用 Adobe PDF 打印机的应用程序，除非您在创作应用程序中已使用“页面设置”、“文档设置”或“打印”菜单更改了这些设置。

注：根据不同的访问方式，用于设置打印首选项的对话框被命名为“Adobe PDF 打印首选项”、“Adobe PDF 打印默认值”或“Adobe PDF 文档属性”。



设置 Adobe PDF 打印机首选项

要设置 Adobe PDF 打印首选项：

1. 请执行以下步骤之一来打开对话框：
请从“开始”菜单打开“打印机”或“打印机和传真机”窗口。请右键单击 Adobe PDF 打印机，然后选择“打印首选项”。
在创作应用程序如 Adobe InDesign 中，请选择“文件”>“打印”。请选择 Adobe PDF 作为打印机，然后单击“属性”（或“首选项”）按钮。（在某些应用程序中，您可能需要单击“打印”对话框中的“设置”来访问打印机列表，然后单击“属性”或“首选项”来自定义 Adobe PDF 设置。）
2. 请在“Adobe PDF 设置”标签中，指定转换设置。您可以从“默认设置”菜单中选择预定义的一组选项，或在“Adobe PDF 设置”对话框中单击“编辑”来查看或更改这些设置。这些选项匹配 Distiller 默认设置。有关详细信息，请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)和[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。
3. 要添加安全性到 PDF 文件，请从“Adobe PDF 安全性”菜单中选择以下选项之一：
“重新确认每一作业的安全性”在您每次使用 Adobe PDF 打印机创建 PDF 文件时打开“Adobe - 安全性”对话框。在对话框中指定设置。
“使用最近一次的安全性设置”使用与您上次在电脑上使用 Adobe PDF 打印机创建 PDF 文件时的相同安全性设置。

要查看或更改安全性设置，请单击“编辑”。有关设置安全性选项的详细信息，请参阅[添加口令和设置安全性选项](#)。

4. 请使用以下方法之一选择转换 PDF 文件的输出文件夹：
请从“Adobe PDF 输出文件夹”菜单选择文件夹。
请单击“浏览”来添加或更改输出文件夹。
请选择“提示 Adobe PDF 文件名”指定转换时的位置和文件名。
5. 请从“Adobe PDF 页面大小”菜单选择页面尺寸。您定义的所有页面尺寸都列出在该菜单中。要创建自定义页面尺寸，请参阅[创建自定义页面尺寸](#)。
6. 请选择以下任一选项：
“查看 Adobe PDF 结果”立即自动启动 Acrobat 并显示已转换的文档。
“添加文档信息”包含诸如文件名以及创建日期和时间等信息。
“不要发送字体到 Adobe PDF”。如果您正在创建 PostScript 文件，请选定本选项。
“删除已成功完成作业的日志文件”自动删除日志文件，除非作业处理失败。
“替换现存的 PDF 文件时询问”在您准备使用相同文件名覆盖现有 PDF 文件时，显示对话框来警告您。
7. 如有必要，请设置“布局”和“纸张/质量”标签上的选项。



设置 Adobe PDF 打印机属性 (Windows)

在 Windows 中，您通常可以保持 Adobe PDF 属性不变，除非您已配置打印机共享或设置安全性。

要设置 Adobe PDF 打印属性：

1. 请从“开始”菜单打开“打印机”窗口，然后右键单击 Adobe PDF 打印机。
2. 请选择“属性”。
3. 请单击标签，然后根据需要选择选项。

要重新分配 Adobe PDF 用于打印的端口：

1. 如果 Distiller 正在运行，请退出，并等候 Adobe PDF 完成所有排队的作业。
2. 请从“开始”菜单打开“打印机”窗口。
3. 请右键单击 Adobe PDF 打印机，然后选择“属性”。
4. 请单击“端口”标签，然后单击“添加端口”。
5. 请从可用的端口类型列表选择“Adobe PDF 端口”，然后单击“新端口”。
6. 请选择 PDF 输出文件的本地文件夹，并单击“确定”。然后单击“关闭”退出“打印机端口”对话框。
7. 请在“Adobe PDF 属性”对话框中，单击“应用”，然后单击“确定”。

要获得最好的效果，请选择安装 Distiller 的同一系统上的文件夹。尽管支持远程或网络文件夹，但它们只有有限的用户访问权限和安全性。

要删除文件夹并重新分配 Adobe PDF 到默认端口：

1. 如果 Distiller 正在运行，请退出，并等候 Adobe PDF 完成所有排队的作业。
 2. 请从“开始”菜单打开“打印机”窗口。
 3. 请右键单击 Adobe PDF 打印机，然后选择“属性”。
 4. 请单击“端口”标签。
 5. 请选择默认端口，“我的文档”，然后单击“应用”。
 6. 请选择要删除的端口。
 7. 请单击“删除端口”，然后单击“是”确认删除。
 8. 请再次选择“我的文档”端口，然后单击“关闭”。
-



配置 Adobe PDF 打印机 (Mac OS)

在 Mac OS 系统中，您可以在三处配置 Adobe PDF 打印机：Distiller、创作应用程序的“页面设置”菜单和创作应用程序的“打印”对话框。

要配置 Adobe PDF 打印机：

1. 在 Distiller 中，请指定 Adobe PDF 设置、字体位置 and 安全性。（请参阅[使用 Acrobat Distiller 创建 Adobe PDF 文件](#)和[设置 Distiller 首选项](#)。）
 2. 请在创作应用程序如 Adobe InDesign 中，选择“文件”>“页面设置”，并执行以下步骤：
从“格式”菜单选择“Adobe PDF 7.0”。
如果需要，请指定纸张尺寸、方向和刻度。要创建自定义页面大小，请参阅[创建自定义页面尺寸](#)。
 3. 在创作应用程序中，请选择“文件”>“打印”，然后从“打印机”菜单中选择“Adobe PDF 7.0”。
 4. 在“预设”菜单下方的弹出式菜单中，请选择“PDF 选项”，然后设置以下选项：
如果您要忽略默认设置，请从“Adobe PDF 设置”菜单中选择一组预定义的转换设置。默认设置是在 Distiller 中当前定义的设置。
请指定是否在“创建 PDF 之后”菜单的“Acrobat”中打开已转换的文件。
 5. 在“预设”菜单下方的弹出式菜单中可用的其它菜单中指定打印设置。
-



创建自定义页面尺寸

区分页面尺寸（在源应用程序的“文档设置”对话框对文档进行定义）和纸张尺寸（纸张、胶片或您将要在其上印刷的印版面积）很重要。您的纸张尺寸可能是美国信纸（8-1/2 × 11 英寸），但您也许需要打印在一张大一些的纸上以容纳所有打印机标记或出血区域。要确保您的文档打印效果与预期一样，请同时在源应用程序和打印机中设置页面尺寸。

可用的 Acrobat 页面尺寸列表来自 PDF 文件（PostScript 打印机）或来自打印机驱动程序（非 PostScript 打印机）。如果您选择用于 PostScript 打印的打印机和 PDF 文件支持自定义页面尺寸，您可以在“纸张尺寸”菜单中看到“自定义”选项。Acrobat 支持的纸张尺寸最大可到 15,000,000 英寸（31,800,000 厘米）× 15,000,000 英寸（31,800,000 厘米）。

要创建自定义页面大小（Windows）：

1. 请执行以下步骤之一：
从“开始”菜单打开“打印机”或“打印机和传真机”窗口。右键单击 Adobe PDF 打印机，然后选择“打印首选项”。
请在创作应用程序如 Adobe InDesign 中，选择“文件”>“打印”。请选择 Adobe PDF 作为打印机，然后单击“属性”按钮。（在某些应用程序中，您可能需要单击“打印”对话框中的“设置”访问打印机列表，然后单击“属性”或“首选项”自定义 Adobe PDF 设置。）
2. 请在“Adobe PDF 设置”标签中，单击“Adobe PDF 页面尺寸”菜单旁边的“添加”按钮。
3. 请指定名称、宽度、高度和度量单位。请单击“添加/修改”添加自定义页面尺寸名称到“Adobe PDF 页面尺寸”菜单。

要创建自定义页面大小（Mac OS）：

1. 请在创作应用程序如 Adobe InDesign 中，选择“文件”>“打印”。
2. 请在“设置”弹出菜单中选择“自定义纸张尺寸”。
3. 请单击“新建”按钮。
4. 请指定名称、高度、宽度和边距。度量单位取决于系统语言。
5. 请单击“保存”，然后单击“确定”。

要创建自定义页面大小（Mac OS）：

1. 请选择“文件”>“页面设置”。
 2. 请从“纸张尺寸”菜单选择新的自定义页面尺寸，然后单击“确定”。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

使用 PDFMaker 创建 Adobe PDF 文件

[关于 Acrobat PDFMaker](#)

[转换 IE 中的网页 \(Windows \)](#)

[转换 Microsoft Office 文件 \(Windows \)](#)

[转换 Microsoft Office 文件 \(Mac OS \)](#)

[转换 Microsoft Outlook 邮件 \(Windows \)](#)

[转换 Microsoft Project 文件 \(Windows \)](#)

[转换 Microsoft Access 文件 \(Windows \)](#)

[转换 Microsoft Publisher 文件 \(Windows \)](#)

[转换 Microsoft Visio 文件 \(Windows \)](#)

[转换 Autodesk AutoCAD 文件 \(Windows \)](#)

[编辑 PDFMaker 转换设置 \(Windows \)](#)



关于 Acrobat PDFMaker

多种应用程序（包括 Microsoft Access、Excel、IE、Outlook、PowerPoint、Project、Publisher、Visio、Word 和 Autodesk AutoCAD）创建的文件可以直接转换为 Adobe PDF 文件而无需离开创作应用程序。在所有情况下，在每一个创作应用程序中都会使用 PDFMaker 进行转换，生成的文件是 Adobe PDF 文件。

在 Windows 中，默认的 Acrobat 7.0 安装将为以下第三方应用程序安装 PDFMaker 功能：


- Autodesk AutoCAD 2002、2004 和 2005
- Microsoft Access 2000、2002 和 2003
- Microsoft Excel 2000、2002 和 2003
- Microsoft Internet Explorer 6.0
- Microsoft Outlook 2000、2002 和 2003
- Microsoft PowerPoint 2000、2002 和 2003
- Microsoft Publisher 2002 和 2003
- Microsoft Project 2000、2002 和 2003
- Microsoft Visio 2000、2002 和 2003
- Microsoft Word 2000、2002 和 2003

在 Mac OS 中，默认的 Acrobat 7.0 安装将为以下 Microsoft 应用程序的 Professional、Standard 以及 Student 和 Teacher 安装 PDFMaker 功能。

- Microsoft Excel X (SR-1) , 2004
- Microsoft PowerPoint X (SR-1) , 2004
- Microsoft Word X (SR-1) , 2004

当您使用默认安装设置安装 Acrobat 时，安装程序将识别您电脑上支持 PDFMaker 的第三方应用程序并安装可以启用这些应用程序来将文件转换为 PDF 文件的必要 PDFMaker 文件。如果您在电脑上安装 Acrobat 后安装这样的第三方应用程序，PDFMaker 文件将会自动安装。

转换 IE 中的网页（Windows）

Acrobat 添加了“Adobe PDF”工具栏和“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”按钮到 IE 5.01 和更高版本，从而允许您将当前显示的网页转换为 Adobe PDF 文件，或只需要简单的操作即可转换和执行动作。

 您可以直接在 Adobe Acrobat 中将多个网页甚至整个网站转换为 Adobe PDF 文件。（请参阅[从下载的网页创建 Adobe PDF 文件](#)。）

IE 中的“Adobe PDF”工具栏首选项仅决定是否在 Acrobat 中自动打开已转换的文件，以及从现有 PDF 文件删除文件或添加页面时是否要提示进行确认。Acrobat 网页转换设置仅能应用于 Acrobat。它使您可以看到更高级的设置，包括创建书签和标签。在您设置 Acrobat 网页转换设置之后，在 IE 网页转换功能中的设置生效之前，您至少需要使用一次 Acrobat 中的“从网页创建 PDF”功能。（请参阅[指定网页捕捉转换设置](#)。）

当您转换网页时，您也可以选择使用菜单命令来执行以下步骤之一：

将已转换的网页添加到现有的 PDF 文件。
打印页面。已转换的网页被重新格式化为标准页面尺寸并且具有逻辑分页。在直接从浏览器窗口打印时，这将避免不一致的结果。
发送页面。使用附加的转换网页自动打开您的邮件应用程序。
发起基于电子邮件的审阅。当您通过电子邮件发送 Adobe PDF 文档进行审阅时，审阅人作为邮件附件接收文档。收件人可以将他们的注释添加到文档并将他们的注释发送给您。
在 IE 窗口中显示“Adobe PDF”窗格。它提供了一个管理已转换网页的方便地方。文件夹和 PDF 文件将被放在根文件夹桌面下。您可以在本窗口中导览文件，创建、重命名和删除文件夹，以及重命名和删除文件。仅列出 PDF 文件和含有 PDF 文件的文件夹。在 Windows XP 中，如果您看不到 IE 中的按钮，请选择“查看”>“工具栏”>“Adobe PDF”。


注：在 Adobe PDF 窗格中显示的文件和文件夹与您系统上存储的文件和文件夹相同。仅 PDF 文件显示在 Adobe PDF 窗格中；如果您试图删除的文件夹包含了其它文件（其它文件在 Adobe PDF 窗格中不可见），您会被要求确认该删除操作。



PDF 工具栏上的菜单提供了方便转换和打印的能力。

要将网页转换为 Adobe PDF 文件：

1. 请在 IE 中打开网页，然后执行以下步骤之一：


请单击 IE 工具栏上的“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”按钮。
请从“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”弹出式菜单中选择“将网页转换为 PDF”。

2. 请在“将网页转换为 Adobe PDF”对话框中，指定文件名和位置，然后单击“保存”。

默认文件名是在 HTML 标签 <TITLE> 中的文本。当文件下载并保存之后，文件名中的无效字符都被转换为下划线。如果“Adobe PDF”窗格打开，当转换完成后文件名将被高亮显示。

要将已转换的网页添加到 Adobe PDF 文件：

请在 IE 中打开网页，然后执行以下步骤之一：

请从 IE 工具栏上的“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”弹出式菜单中选择“将网页添加到现有的 PDF”。请选择您要添加网页的 Adobe PDF 文件，并单击“保存”。
请在 Adobe PDF 窗格中选择您要添加已转换页面的 PDF 文件，然后单击 Adobe PDF 窗格顶部的“添加”按钮。如果需要，请单击“是”来清除确认消息。

要在 IE 中转换和打印网页（Windows）：


1. 请在 IE 中打开您要转换和打印的网页。
2. 请从“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”弹出式菜单中，选择“打印网页”。
3. 请在“打印”对话框中选择要求的打印选项，然后单击“打印”。

要转换并发送已转换的网页：

请从“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”弹出式菜单中选择“转换网页并发送”。

要打开或关闭 Adobe PDF 窗格：

请在 IE 中，执行以下步骤之一：


请从“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”弹出式菜单中选择“Adobe PDF 浏览器栏”。
请选择“查看”>“浏览器栏”>“Adobe PDF”。



您可以在 IE 的 Adobe PDF 窗格中管理电脑上所有的 PDF 文件。

要在 Adobe PDF 窗格中添加、重命名或删除新建文件夹：

请执行以下步骤之一：

要在桌面层级添加新建文件夹，请选择“Adobe PDF”窗格中的“桌面”图标，然后单击“新建文件夹”按钮。
要在现有文件夹下方添加新建文件夹，请选择“Adobe PDF”窗格中的现有文件夹，然后单击“新建文件夹”，或右键单击文件夹然后选择“新建文件夹”。
要重命名或删除文件夹，请右键单击文件夹，然后选择适当的命令。


要在 IE 中设置 Adobe PDF 转换首选项：

1. 请从 IE 中的“将当前网页转换为 Adobe PDF 文件”弹出式菜单中选择“首选项”。
2. 请在“Adobe PDF 首选项”对话框中取消选择不应用的选项，然后单击“确定”。




转换 Microsoft Office 文件（Windows）

您可以在多个 Microsoft 应用程序中将创建的文件直接转换为 Adobe PDF，而无需退出创作应用程序。在所有情况下，都会使用 PDFMaker 进行转换，而且生成的文件为 Adobe PDF 文件。要验证支持的应用程序，请参阅[关于 Acrobat PDFMaker](#)。




 使用“Adobe PDF”>“更改转换设置”命令可定期检查正在使用的 Adobe PDF 转换设置。在 Distiller 中进行的更改和对 Adobe PDF 打印机进行的更改也许会影响 PDFMaker 转换设置中的“高级设置”标签中的选项。

默认的 Acrobat 安装将添加 PDFMaker 工具栏，从而允许您在 Microsoft Word、Access、Excel 和 PowerPoint 中快速和轻松地创建 Adobe PDF 文件。同时也添加了“Adobe PDF”菜单。在默认情况下，使用这些命令和按钮创建的 Adobe PDF 文件会保留源文件中的链接、样式和书签。

注：当您从 PowerPoint 文件生成 PDF 文件时一些 PowerPoint 功能不会被转换。如果 PowerPoint 过渡在 Acrobat 中没有对等的过渡，会以相似的过渡来取代；如果在相同的幻灯片中有多个动画效果，只会使用一个效果。

 如果您在 Microsoft 应用程序中未看到“转换为 Adobe PDF”按钮，请选择“视图”>“工具栏”>“PDFMaker 7.0”。

要将 Microsoft Office 文件转换为 Adobe PDF 文件：

1. 请在 Microsoft Office 应用程序中打开文件。
2. 请选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”来更改转换设置。（请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）
3. （Excel）如果您要转换 Excel 文件中的所有工作表，请选择“Adobe PDF”>“转换整个工作簿”。如果本选项未被选择，只有当前页面会被转换。
4. 请执行以下步骤之一：
请选择“Adobe PDF”>“[命令]”。
请单击工具栏上的“转换为 Adobe PDF”按钮 。
请单击工具栏上的“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”按钮 。Adobe PDF 文件将自动在您的默认电子邮件应用程序中附加新消息。
请单击工具栏上的“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮  将文件转换为 Adobe PDF 文件并发起审阅流程。（请参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)。）

注：如果 PDFMaker 预期从 Excel 文件生成注释、标签、链接或书签出现问题，消息将出现。您可以或者按照消息中的指示更改 Excel 文件或者编辑 PDFMaker 设置。（请参阅[关于 PDF 转换设置（Microsoft Office 文件）](#)。）

在默认情况下，Adobe PDF 文件使用相同的文件名加 .pdf 扩展名保存在与源文件相同的文件夹中。

将文件转换为 Adobe PDF 使用的是您为 Microsoft 应用程序选定的打印机设置或页面设置。

相关副题

[关于 PDF 转换设置（Microsoft Office 文件）](#)

[将 Microsoft Word 标题和样式转换为 Adobe PDF 书签](#)

[将 Microsoft Word 文档功能转换为 Adobe PDF 功能](#)



关于 PDF 转换设置（Microsoft Office 文件）

“Acrobat PDFMaker”对话框中的选项决定 PDFMaker 功能用来从 Microsoft Office 应用程序文件创建 PDF 文件的设置。要了解有关每个设置的详细信息，请将指针置于选项之上来查看关于该选项的摘要。（要显示“Acrobat PDFMaker”对话框，请在 Microsoft 应用程序中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。）

注：对于除了 Outlook（仅含有“查看 Adobe PDF 结果”）中的对话框之外的所有 Office 应用程序，所有以下的选项将出现在“PDFMaker”对话框中。

“PDFMaker 设置”

以下设置控制 PDF 文件转换和流程的不同方面：

“转换设置”将根据您选择的输出优化设置。在您选择选项之后，对于选定选项的说明将出现在弹出式菜单下方；有关详细信息，请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)。要自定义一组转换设置，请单击“高级设置”。（请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）

“查看 Adobe PDF 结果”立即打开 Acrobat 查看已转换的文档。无论本选项是否被选定，如果您转换电子邮件附件，Acrobat 都不会启动。

“提示输入 Adobe PDF 文件名”允许您输入生成的 PDF 文件的自定义文件名。要将文件保存在与源文件相同的文件夹中，请使用与源文件相同的名称，但加上 .pdf 扩展名，并保持本选项未选定。

“转换文档信息”会添加文档信息。添加来自源文件“属性”对话框的文档信息，包括标题、主题、作者、关键字、经理、单位、类别和备注。该设置将忽略“Adobe PDF 设置”对话框“高级”面板中的打印机首选项和设置。

“应用程序设置”

以下设置将出现在许多 Microsoft Office 应用程序中。其它的设置将出现在每个应用程序中。

“附加源文件到 Adobe PDF”会将源文件作为附件附加。

“添加书签到 Adobe PDF”将 Word 标题以及样式（可选）转换为 Adobe PDF 文件中的书签；转换 Excel 工作簿名称为书签；和转换 PowerPoint 标题为书签。

“添加链接到 Adobe PDF”将在转换文件时保留所有链接。链接的外观通常不会改变。在 Excel 和 PowerPoint 中，无法创建链接，除非同时也启用了“启用辅助工具和重排”选项。

“为加标签的 PDF 启用辅助工具和重排”会在 Adobe PDF 文件中嵌入标签。



将 Microsoft Word 标题和样式转换为 Adobe PDF 书签

使用“Acrobat PDFMaker”转换设置中“书签”标签中的选项，您可以控制是否将 Word 标题转换为书签。另外，您可以编辑书签的层级。

注：如果文件包含使用非连续标题级的格式化段落，PDFMaker 会为每一个缺少的标题级插入空白书签。

要更改“书签”选项：

1. 请在 Word 中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”，然后单击“书签”标签。
2. 要将 Word 标题或样式转换为 PDF 书签，请选择您所需的选项：“将 Word 标题转换为书签”和“将 Word 样式转换为书签”。

注：当一个勾形标记出现在这些选项中一个选项的旁边，该选项的所有元素将转换为书签；如果您在第二步取消选择一些标题或样式，勾形标记将更改为方框来表示您已选择不转换该选项的所有元素。

3. 如果您不希望特定的标题或样式成为 PDF 书签，请取消选择“书签”列中这些元素的框。
 4. 如果您要更改对于某一元素生成的书签的级别，请在“级别”列选择该元素的级别。
-



将 Microsoft Word 文档功能转换为 Adobe PDF 功能

您可以使用 PDF 转换设置将可见的 Word 注释转换为 PDF 附注，并将 Word 交叉索引、目录、脚注和尾注转换为 PDF 链接。

要更改“书签”选项：

1. 请在 Word 中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”，然后单击“Word”标签。
 2. 请选择您要在其中转换的“Word 功能”部分。
 3. 如果您选择将 Word 注释转换为 PDF 附注，请执行以下步骤之一：
 - 如果您要排除来自特定审阅人的所有注释，请取消选择“包含”列中该审阅人旁边的框。
 - 如果您想要在默认情况下打开某一审阅人的 PDF 附注，请选择“附注打开”列中该审阅人旁边的框。
 - 如果您想要更改某一特定审阅人的附注的颜色，请单击“颜色”列中的图标。
-



转换 Microsoft Office 文件（Mac OS）

默认的 Acrobat 安装将在工具栏上添加 2 个“转换为 Adobe PDF”按钮，以允许您在 Microsoft Word、Excel 和 PowerPoint 中快速和方便地创建 Adobe PDF 文件。当使用这些按钮创建 PDF 文件时，请在 Distiller 中定义转换设置。

注：受口令保护的 Excel 文件无法转换为 PDF 文件。同时，当您在 Mac OS 系统中从 PowerPoint 文件生成 PDF 文件时，很多 PowerPoint 功能不会被转换。例如，动画和过渡将不会被转换。


要将 Microsoft Office 文件转换为 Adobe PDF 文件：

1. 请打开 Distiller 应用程序，然后选择要用于文件转换的 Adobe PDF 设置。对于大多数用户，默认设置已足够。（请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)。有关编辑这些设置和创建新的设置的详细信息，请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）

重要：将文件转换为 Adobe PDF 的过程也基于您为 Microsoft 应用程序选定的打印机设置或页面设置。例如，如果您正在使用 Microsoft PowerPoint 并从打印对话框选择“讲义”，生成的 PDF 文档是基于演示文稿的“讲义”版本。

2. 请在 Microsoft Office 应用程序中打开文件。
3. 请单击工具栏上以下按钮之一：

“转换为 Adobe PDF”按钮 .

“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”按钮 。Adobe PDF 文件将自动在您的默认电子邮件应用程序中附加新消息。

4. 请在“保存”对话框中指定保存 PDF 文件的文件名和文件夹，然后单击“保存”。

在默认情况下，Adobe PDF 文件使用相同的文件名加 .pdf 扩展名保存在与源文件相同的文件夹中。

5. 请单击“查看文件”在 Acrobat 中查看已转换的 PDF 文件。请单击“完成”来返回 Microsoft 应用程序。
-



转换 Microsoft Outlook 邮件（Windows）

Acrobat 将“PDFMaker”工具栏添加到 Microsoft Outlook 应用程序，从而允许您将一个或多个电子邮件，或电子邮件文件夹转换为 Adobe PDF 文件或将电子邮件追加到现有的 PDF 文件。另外，“附加为 Adobe PDF”工具栏将出现在 Outlook 电子邮件窗口。“附加为 Adobe PDF”工具栏允许您将文件转换为 PDF 文件并将 PDF 文件附加到电子邮件。如果您已在“Acrobat 安全性设置”窗口中配置了“Adobe Policy Server”，“附加为 Adobe PDF”工具栏将也含有“附加为安全的 Adobe PDF”按钮，从而允许您限制对 PDF 文件的访问。




PDFMaker 工具栏

 如果您在 Outlook 中没有看到 PDFMaker 工具栏，请在 Outlook 中选择“视图”>“工具栏”>“PDFMaker”。


要更改 PDFMaker 转换设置：

1. 请选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。
2. 请从“兼容性”菜单中选择您希望能够打开生成的 PDF 文件的最低版本的 Acrobat。所有更高版本的 Acrobat 都可以打开生成的 PDF 文件。
3. 从“附件”菜单中，请选择是否包含作为生成的 PDF 文件附件的电子邮件附件。
4. （可选）要从电子邮件的发送人、日期和主题创建 PDF 书签，请选择“添加书签到 Adobe PDF”。
5. 在对话框的“页面布局”部分，请设置页面大小、方向和页边距。

要将电子邮件转换为 PDF 文件：

1. 请在 Outlook 中选择一个或多个电子邮件。
2. 请单击“PDFMaker”工具栏中的“将选定的邮件转换为 Adobe PDF”按钮.
3. 请选择“文件”>“另存为”。
4. 请在“保存”框中指定保存 PDF 文件的文件名和文件夹，然后单击“保存”。

要将电子邮件转换为 PDF 文件并将文件追加到现有的 PDF 文件：

1. 请在 Outlook 中选择一个或多个电子邮件。
2. 请单击“将选定的邮件转换并追加到现有的 Adobe PDF”按钮.
3. 请选择您要追加新的 PDF 文件的 PDF 文件。
4. 请单击“打开”。

要将电子邮件文件夹转换为 PDF 文件：

1. 请在 Outlook 中选择文件夹。
2. 请单击“将选定的文件夹转换为 Adobe PDF”按钮.
3. 请在“保存”框中指定保存 PDF 文件的文件夹，键入文件名，然后单击“保存”。

要将电子邮件文件夹转换为 PDF 文件并将文件追加到现有的 PDF 文件：

1. 请在 Outlook 中选择文件夹。
2. 请选择“Adobe PDF”>“转换并附加到现有的 Adobe PDF”>“选定文件夹”。
3. 请选择您想要附加新的 PDF 文件的 PDF 文件。
4. 请单击“打开”。

要将文件转换为 PDF 文件并将文件附加到电子邮件：

1. 请在 Outlook 邮件窗口单击“附加为 Adobe PDF”按钮。
2. 请选择文件，然后单击“打开”来将文件转换为 PDF 文件。
3. 请单击“保存”来创建该 PDF 文件。

要将文件转换为安全的 PDF 文件并将这些文件附加到电子邮件：

1. 请在 Outlook 邮件窗口单击“附加为安全的 Adobe PDF”按钮。

注：“附加为安全的 Adobe PDF”按钮将只有在您已在 Acrobat“安全性设置”窗口中配置“Adobe Policy Server”后才会出现。

2. 请单击“浏览”，选择一个或多个要转换的文件，并单击“打开”。
3. 请指定可以打开 PDF 文件的用户，然后单击“确定”：
要指定接收 PDF 文件的用户，请选择“只有该消息的收件人、抄送人和密送人可以访问列表”。
要指定那些安全性策略指定的用户，请选择“应用以下安全性策略限制访问”，然后在列表中选择安全性策略。
4. 如果被提示，请输入您的用户名和口令以登录“Adobe Policy Server”。




注：PDF 文件不是安全的，直到您发送电子邮件。



转换 Microsoft Project 文件（Windows）

您转换 Microsoft Project 文件为 Adobe PDF 文件的方式与您将 Office 文件转换为 Adobe PDF 文件的方式相同，除了在 Project 中，您可以仅转换当前选定的视图。要更改 PDF 转换设置，请在 Project 中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。（有关转换设置的详细信息，请参阅[关于 PDF 转换设置（Microsoft Office 文件）](#)。）

要将 Microsoft Project 文件转换为 Adobe PDF 文件：

1. 请在 Microsoft Project 中打开 Microsoft Project 文档。
 2. 请单击“PDFMaker 7.0”工具栏上的以下按钮之一：
 - “转换为 Adobe PDF”按钮 .
 - “转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”按钮 。Adobe PDF 文件将自动在您的默认电子邮件应用程序中附加到新的电子邮件。
 - “转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 。文件转换为 Adobe PDF 文件，基于电子邮件的审阅流程开始。（请参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)。）
 3. 请在“保存”框中指定保存 PDF 文件的文件夹，指定文件名，然后单击“保存”。
-




转换 Microsoft Access 文件（Windows）


您转换 Microsoft Access 文件为 Adobe PDF 文件的方式与您将 Office 文件转换为 Adobe PDF 文件的方式相同。（请参阅[转换 Microsoft Office 文件（Windows）](#)。）要在 Access 中编辑 PDF 转换设置，请选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。（有关转换设置的详细信息，请参阅[关于 PDF 转换设置（Microsoft Office 文件）](#)。）


注：当您将 Access 2003 或 Access 2002 文件转换为 PDF 文件时，Access 报告、表、询问和表单都会被转换。当您将 Access 2000 文件转换为 PDF 文件时，只有报告会被转换。

要转换 Microsoft Access 对象为 Adobe PDF 文件：

1. 请在 Microsoft Access 中打开 Access 文档。
2. 请选择您要转换为 PDF 文件的对象。
3. 请执行以下步骤之一：

请单击“PDFMaker 7.0”工具栏中的“转换为 Adobe PDF”按钮 .

请单击“PDFMaker 7.0”工具栏中的“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”按钮 。Adobe PDF 文件将自动在您的默认电子邮件应用程序中附加到新的电子邮件。

请单击“PDFMaker 7.0”工具栏中的“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 。对象转换为 Adobe PDF 文件，基于电子邮件的审阅流程开始。（请参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)。）

请选择“Adobe PDF”>“转换多个报表为一个 PDF”。请选择您要转换的每个报表，然后单击“添加报表”。当您转换的所有报表出现在“PDF 报表”列表中时，请单击“转换为 PDF”。




4. 请在“保存”框中指定保存 PDF 文件的文件夹，键入文件名，然后单击“保存”。
-



转换 Microsoft Publisher 文件（Windows）

从 Microsoft Publisher 转换的 Adobe PDF 文件支持裁剪标记、出血标记、链接、书签、专色、透明度和 CMYK 色彩转换。

要将 Microsoft Publisher 文件转换为 Adobe PDF 文件：

1. 请打开 Publisher 文档。
 2. 请单击工具栏上以下按钮之一：
 - “转换为 Adobe PDF”按钮 .
 - “转换为 Adobe PDF 并发送电子邮件”按钮 。Adobe PDF 文件将自动在您的默认电子邮件应用程序中附加到新消息。
 - “转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 。文件转换为 Adobe PDF 文件，基于电子邮件的审阅流程开始。（请参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)。）
 3. 请在“保存”框中指定保存 PDF 文件的文件夹，键入文件名，然后单击“保存”。
 4. （Mac OS）请单击“查看文件”在 Acrobat 中查看已转换的 PDF 文件。请单击“完成”返回 Microsoft 应用程序。
-






转换 Microsoft Visio 文件（Windows）

默认的 Acrobat 安装将添加“PDFMaker”工具栏到 Microsoft Visio，从而允许您在 Visio 中快速和轻松地将 Visio 文件中的一个或多个页面转换为 Adobe PDF 文件。从 Visio 文件创建的 Adobe 文件保留了页面尺寸和支持图层、可搜索文本、自定义属性、链接、书签和注释。

当您将在 Visio 文件转换为 Adobe PDF 文件时，您可以保留所有或部分图层，或您可以拼合所有图层；如果您拼合图层，PDF 文档将看起来象是原来的绘图，但不会包含任何图层信息。在 Visio 绘图中的所有外形都会被转换，而无论它们的保护或行为，而且外形自定义属性会被转换为 PDF 对象数据。

注：参考线只有在 Visio 中可见时才会被转换。

要将 Visio 文件转换为 Adobe PDF 文件：

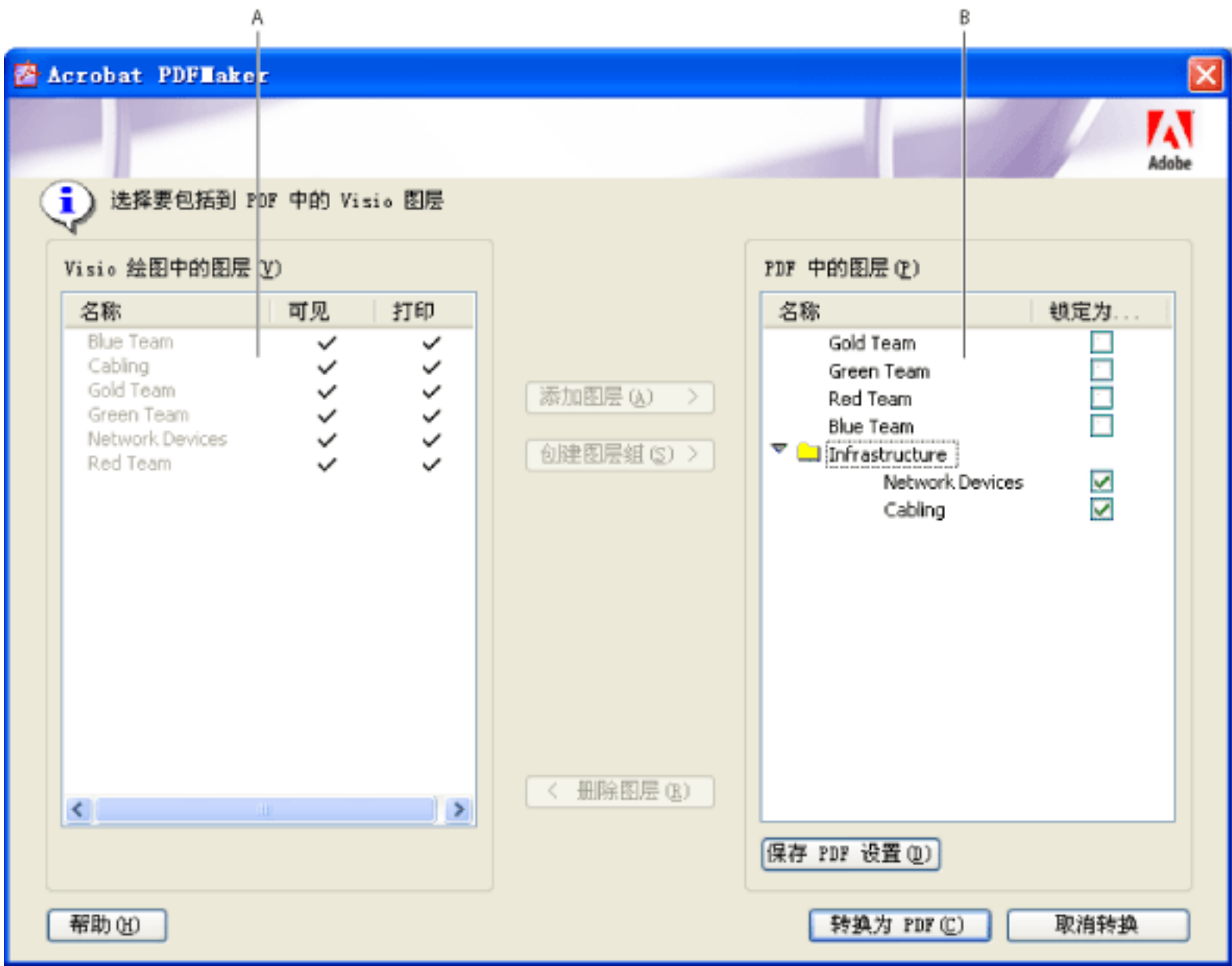
1. 如果您要更改 PDF 转换设置，请在 Visio 中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。（要了解有关转换设置的详细信息，请将指针置于每个选项之上以显示工具提示；要了解其它信息，请参阅[编辑 PDFMaker 转换设置（Windows）](#)。）
2. 如果您要在 Visio 文件中将每个页面转换为 PDF 文件中加书签的页面，请选择“Adobe PDF”>“转换绘图中的所有页面”。如果取消选择本选项，仅当前页面会被转换。
3. 请单击“PDFMaker”工具栏中以下按钮之一来创建 PDF 文件：
“转换为 Adobe PDF”按钮 。
“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”按钮 。PDF 文件将在您的默认电子邮件应用程序中附加新的电子邮件。
“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 。文件转换为 Adobe PDF 文件，基于电子邮件的审阅流程开始。（请参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)。）
4. 如果您要包含外形的自定义属性，请选择该选项。
5. 请单击“继续”。
6. 决定 Visio 图层转换的方式，请选择以下步骤之一，然后单击“继续”：
“拼合所有图层”。
“保留所有图层”。
“在选定的页面保留部分图层”。您必须在“Acrobta PDFMaker”对话框显示的屏幕中选择哪些 Visio 图层将被包含在生成的 PDF 文件中。（请参阅[选择将被转换为 Adobe PDF 图层的 Visio 图层](#)。）
7. 请单击“转换为 PDF”，在“保存”框中选择保存生成的 PDF 文件的位置，键入文件名，然后单击“保存”。

相关副题

[选择将被转换为 Adobe PDF 图层的 Visio 图层](#)

选择将被转换为 Adobe PDF 图层的 Visio 图层

您可以转换含有图层的 Visio 绘图 of PDF 文件并在生成的 PDF 文档中保留部分或全部图层，或您可以拼合图层。



转换 Visio 图层 A. 在 Visio 文件中的图层 B. 将 Visio 图层转换为 PDF 图层

要选择将被转换为 **PDF** 图层的 **Visio** 图层：

- 请在 Visio 中启动转换 Visio 文件为 Adobe PDF 文件。（请参阅[转换 Microsoft Visio 文件（Windows）](#)。）在最后一步，请选择“在选定页面保留部分图层”选项。
- 请从“Visio 绘图图层”列表中选择您要转换并包含在 PDF 文件中的 Visio 图层：
要选择单个图层，请单击图层名称。
要选择所有图层，请右键单击和选择“全部选定”。
要选择多个图层，请按 Ctrl 键并单击所需的图层。（您也可以按 Ctrl 键并单击图层来从选择中删除它。）

注：要导览 Visio 图层，请按上移箭头和下移箭头键。

- 要添加选定的 Visio 图层到要转换为 PDF 文件的图层列表，请执行以下步骤之一：
要转换选定的 Visio 图层为 PDF 图层集中的单个 PDF 图层，请单击“创建图层集”，并按照需要键入图层名称。（PDF 图层集是在 Acrobat 的“图层”标签中管理图层的文件夹。）
要将选定的 Visio 图层转换为单个图层，请单击“添加图层”按钮。

如果图层包含在“PDF 中的图层”列表中，“Visio 绘图图层”列表中该图层的名称无法使用。当您在“PDF 中的图层”中选择该图层时，项目符号出现在“Visio 绘图”列表图层名称的旁边。

- 请按照需要执行以下步骤之一：
要在“PDF 中的图层”列表中重新排序图层，请在列表中将项目向上拖动或向下拖动。
要包含可在 Acrobat 中开启或关闭的可见性属性，请取消选择 PDF 图层旁边的“锁定为打开状态”；要锁定生成的 PDF 图层可见性为开启，请选择“锁定为打开状态”。
要保存选定 Visio 图层的当前设置，请单击“保存 PDF 设置”，并单击“确定”。这些设置被用于您下次转换当前 Visio 文件为 PDF 文件。
- 请单击“转换为 PDF”，在“保存”框中选择保存生成的 PDF 文件的文件夹，键入文件名，然后单击“保存”。

注：选定进行转换的 Visio 图层和具有可见、可打印 Visio 设置或被锁定的 Visio 图层会被转换为 PDF 图层；可见和可打印属性包含在生成的 PDF 图层中。如果 Visio 文件含有背景页面、页眉或页脚，PDF 文件会自动以这些项目命名 PDF 图层。






转换 Autodesk AutoCAD 文件（Windows）

默认的 Acrobat 安装将在工具栏上添加 3 个“转换为 Adobe PDF”按钮，以允许您在 AutoCAD 中快速和方便地创建 Adobe PDF 文件。您可以将 AutoCAD 数据转换到保留图层和版面的 PDF 文件。您可以创建 PDF 设置定义生成的 PDF 文件的图层和图层状态。然后您可以命名、保存和重新使用这些设置于以后的转换。

注：Acrobat PDFMaker 自动获取和使用来自 AutoCAD 应用程序的必要的页面大小和标图信息创建正确大小的 PDF 文档。

要将 AutoCAD 文件转换为 Adobe PDF 文件：

1. 如果您要更改 PDF 转换设置，请在 AutoCAD 中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。（有关转换设置的详细信息，请将指针置于每个选项之上以显示工具提示。有关其它信息，请参阅[编辑 PDFMaker 转换设置（Windows）](#)。）
2. 要将绘图转换为 Adobe PDF 文件，请单击 Adobe PDF 工具栏上以下按钮之一：
“转换为 Adobe PDF”按钮 。
“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”按钮 。PDF 文件将在您的默认电子邮件应用程序中附加新的电子邮件。
“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 。文件转换为 Adobe PDF 文件，基于电子邮件的审阅流程开始。（请参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)。）
3. 要选择哪些 AutoCAD 版面将被包含在生成的 PDF 文件中以及它们的顺序，请在“Acrobat PDFMaker”对话框中执行以下步骤之一，然后单击“确定”：
要包含一个或多个 AutoCAD 版面，请在“绘图版面”列表中选择版面，然后单击“添加”。
要从将要添加的版面列表中移除 AutoCAD 版面，请在“PDF 版面”列表中选择版面，然后单击“移除”。
要重新排序 PDF 版面，请在“PDF 版面”列表中选择版面，然后单击“上移”或“下移”。
4. 要决定 AutoCAD 图层转换的方式，请选择以下步骤之一，然后单击“继续”：
“拼合所有图层”。
“保留所有或部分图层”。您必须在“Acrobat PDFMaker”对话框显示的屏幕中选择将被包含在生成的 PDF 文件中的图层。（请参阅[选择将被转换为 Adobe PDF 图层的 AutoCAD 图层](#)。）
5. 请在“保存”框中选择保存生成的 PDF 文件的位置，键入文件名，然后单击“保存”。

重要：有几种情况将引起警告。这些情况包括：AutoCAD 中的“填充模式”选项被设置为“关”，“隐藏对象”选项没有设置为“关”，或“隐藏标图”选项没有设置为“开”。在将 AutoCAD 文件转换为 Adobe PDF 文件之前，您必须关闭这些警告。

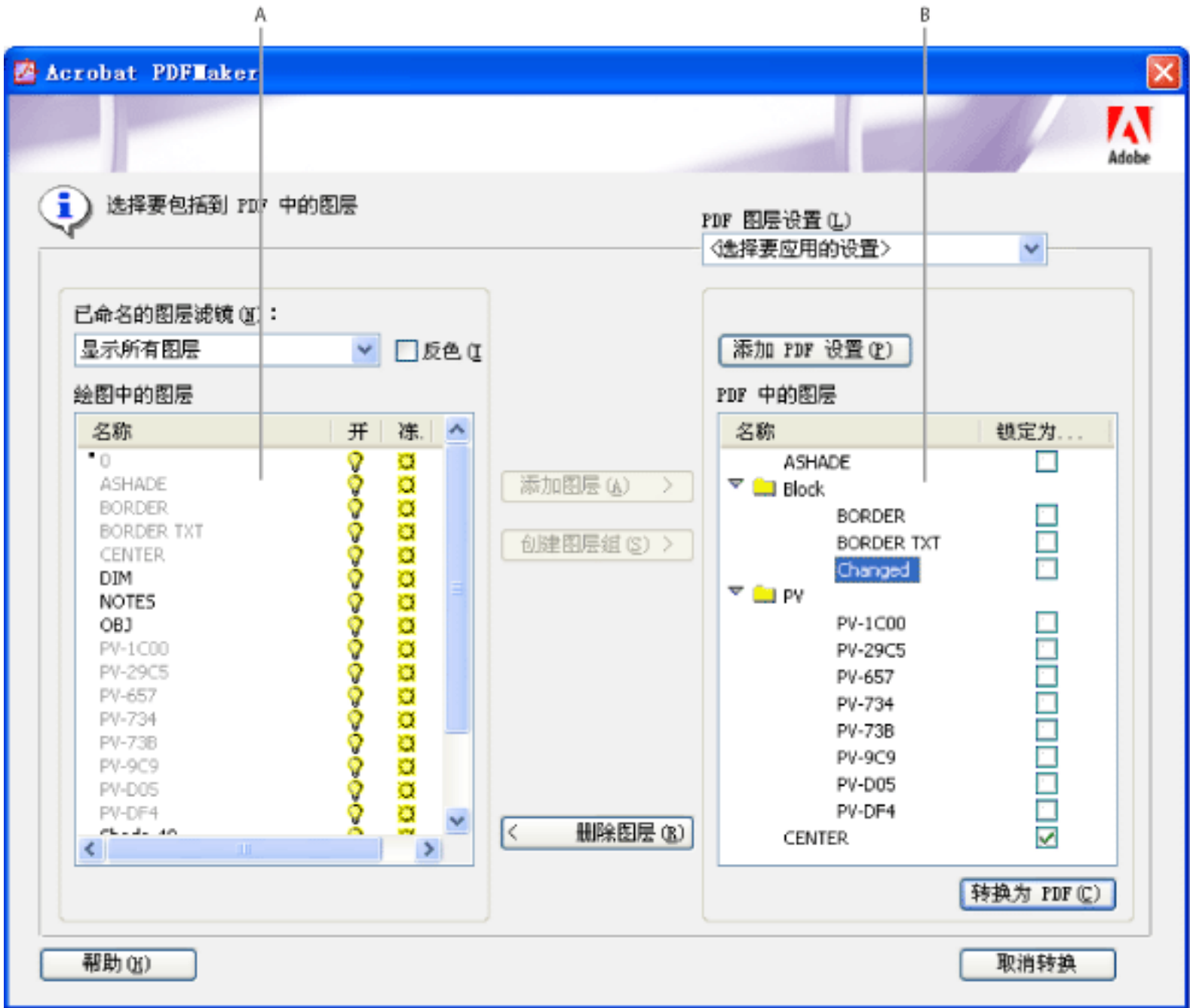
相关副题

[选择将被转换为 Adobe PDF 图层的 AutoCAD 图层](#)
[保存 AutoCAD 图层转换设置](#)

选择将被转换为 Adobe PDF 图层的 AutoCAD 图层

如果您选择创建含有部分 AutoCAD 图层的 PDF 文件，您可以指定 PDF 文件将保留哪些图层。

“绘图中的图层”列表显示 AutoCAD 文件中的所有图层。您将要在 Adobe PDF 文件中显示的图层从“绘图中的图层”列表传送到“PDF 中的图层”列表。只有那些在“PDF 中的图层”列表中显示的图层和对象将显示在 Adobe PDF 文件中。



AutoCAD 图层设置和 PDF 图层设置 A. AutoCAD 图层 B. PDF 图层

要选择将被转换为 Adobe PDF 图层的 AutoCAD 图层

- 请在 AutoCAD 中启动转换 AutoCAD 文件为 Adobe PDF 文件。（请参阅[转换 Autodesk AutoCAD 文件（Windows）](#)。）在最后一步，请选择“保留所有或部分图层”选项。
- 要在“Acrobat PDFMaker”对话框中显示 AutoCAD 图层，请执行以下步骤之一：
 - 从“已命名的图层滤镜”菜单中选择选项来列出符合标准的所有图层。
 - 选择“反色”选项列出所有图层，除了通过在“已命名的图层滤镜”菜单中选定选项进行描述的图层。
 - 要更改图层的排序，请单击标题。

注：要更改图层为“开”、“冻结”或“标图”属性，请单击“取消转换”，在 AutoCAD 绘图中更改属性，并重启流程。

- 请执行以下步骤之一，请从您要转换和包含在 PDF 文件中的“绘图中的图层”列表选择 AutoCAD 图层：
 - 要选择一组您已经保存的图层，请从“PDF 图层设置”菜单中选择图层设置。
 - 要选择单个图层，请单击图层名称。
 - 要选择多个图层，请按 Ctrl 键并单击所需的图层。
 - 要选择所有图层，请右键单击和选择“全部选定”。

注：要导览 AutoCAD 图层，请按上移箭头和下移箭头键。使用列底部的滚动栏水平滚动表。

- 要添加选定的 AutoCAD 图层到要转换为 PDF 文件的图层列表，请执行以下步骤之一：
 - 要在 PDF 图层集中转换选定的 AutoCAD 图层到单个 PDF 图层，请单击“创建图层集”，并按照需要键入图层名称。（PDF 图层集是在 Acrobat 的“图层”标签中管理图层的文件夹。）
 - 要将选定的 AutoCAD 图层转换为单个图层，请单击“添加图层”按钮。

如果图层包含在“PDF 中的图层”列表中，“绘图中的图层”列表中该图层的名称无法使用。当您在“PDF 中的图层”中选择该图层时，项目符号出现在“绘图中的图层”列表图层名称的旁边。

- 请按照需要执行以下步骤之一：
 - 要在“PDF 中的图层”列表中重新排序图层，请在列表中将项目向上拖动或向下拖动。
 - 要包含可在 Acrobat 中开或关的可见性属性，请取消选择 PDF 图层旁边的“锁定为打开状态”；要锁定生成的 PDF 图层可见性为开启，请选择“锁定为打开状态”。
 - 要保存选定 AutoCAD 图层当前设置，请单击“添加 PDF 设置”，命名图层设置，然后单击“确定”。这些设置被用于您下次转换当前 AutoCAD 文件为 PDF 文件。（请参阅[保存 AutoCAD 图层转换设置](#)。）
- 请单击“转换为 PDF”，在“保存”框中选择保存 PDF 文件的文件夹，键入文件名，然后单击“保存”。



保存 AutoCAD 图层转换设置

在您已从“绘图中的图层”列表添加至少一个 AutoCAD 图层到“PDF 中的图层”列表后，您可以命名 PDF 设置配置。至此，“添加 PDF 设置”按钮将无法使用。

您以前创建的所有设置在“PDF 图层设置”菜单中都可用。您可以重新使用这些设置，或在任何时候编辑和重命名这些设置。

要命名和保存 PDF 设置：

1. 请在 AutoCAD 中启动转换 AutoCAD 文件为 Adobe PDF 文件。（请参阅[转换 Autodesk AutoCAD 文件（Windows）](#)。）在最后一步，请选择“保留所有或部分图层”选项。
2. 请在 Acrobat PDFMaker 对话框中单击“添加 PDF 设置”，然后执行以下步骤之一：
要创建新的设置，请在“新建图层设置名称”框中输入名称。
要重新命名 PDF 设置，请选择名称和单击“重新命名”。
要删除 PDF 设置，请选择名称和单击“移除”。
3. 请单击“确定”返回“Acrobat PDFMaker”（转换为 Adobe PDF）对话框。

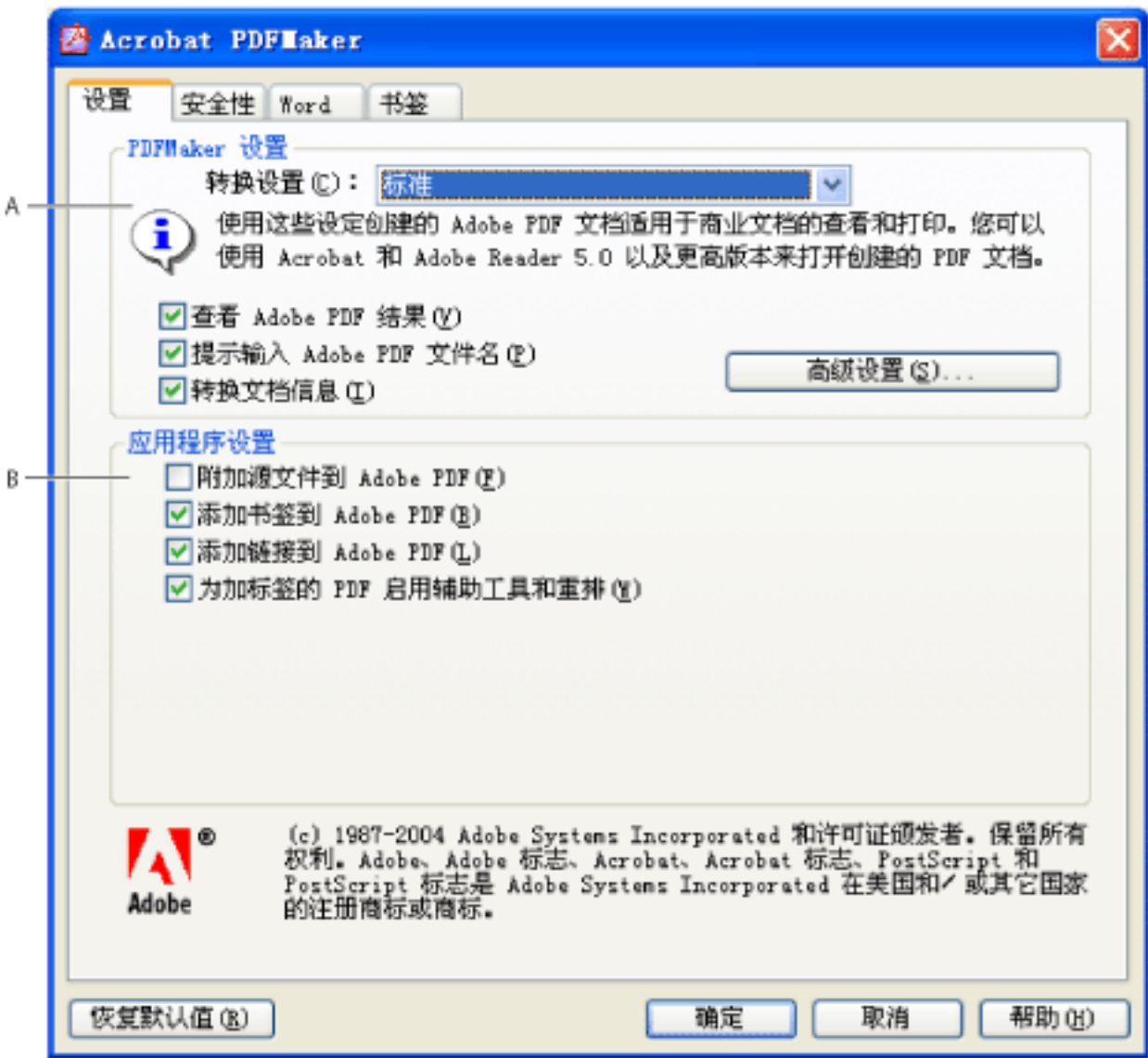
注：PDF 设置存储于 AutoCAD 文件中；因此，您必须在创建 PDF 文件后保存 AutoCAD 文件以保存 PDF 设置。

编辑 PDFMaker 转换设置（Windows）

您可以使用预定义的一组 PDFMaker 设置来将应用程序文件转换为 Adobe PDF 文件，或者在 Acrobat PDFMaker 对话框中自定义设置。要显示 PDF 转换设置，请在第三方应用程序中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。本对话框包含两种类型的设置：

对话框顶部的“PDFMaker”设置可以应用于使用 PDFMaker 进行转换的所有文件，而无论该文件由何种应用程序创建。
对话框下部的“应用程序特定设置”仅影响已命名的应用程序。例如，如果您正在从 Word 创建 Adobe PDF 文件，这些设置将仅应用于将 Word 文件转换为 Adobe PDF。

PDFMaker和应用程序设置会一直有效直到被更改。



PDFMaker 转换设置 A. 应用于所有应用程序的设置 B. 仅应用于当前应用程序的设置，在本例中是 Microsoft Word

要更改 PDFMaker 转换设置：

1. 请选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。
2. 请在不同的标签中设置转换设置：
“设置”决定了将用于 PDF 文件转换的 PDFMaker 和应用程序设置。（请参阅[关于 PDF 转换设置（Microsoft Office 文件）](#)。）
“安全性”控制了 Adobe PDF 文件的打开、打印和编辑。（请参阅[添加口令和设置安全性选项](#)。） 请注意加密级别取决于转换设置中的兼容性级别。

注：并非所有转换设置都可用于所有应用程序。并非对话框中的所有标签都可用于所有应用程序。

3. 当您已设置了所需的选项时，请单击“确定”应用设置。如果您要恢复默认的应用程序特定设置，请单击“恢复默认值”。



使用 Acrobat 创建 Adobe PDF 文件

[使用 Acrobat Distiller 创建 Adobe PDF 文件](#)

[创建 PostScript 文件](#)

[从不同的文件类型创建 Adobe PDF 文件](#)

[通过拖放创建 Adobe PDF 文件](#)

[从多个文件创建 Adobe PDF 文件](#)

[从纸介质文档创建 Adobe PDF 文件](#)

[从下载的网页创建 Adobe PDF 文件](#)

[从屏幕捕捉创建 Adobe PDF 文件](#)

[设置图像文件转换选项](#)

[设置非图像文件转换选项](#)

[设置已转换文本文件的显示选项](#)

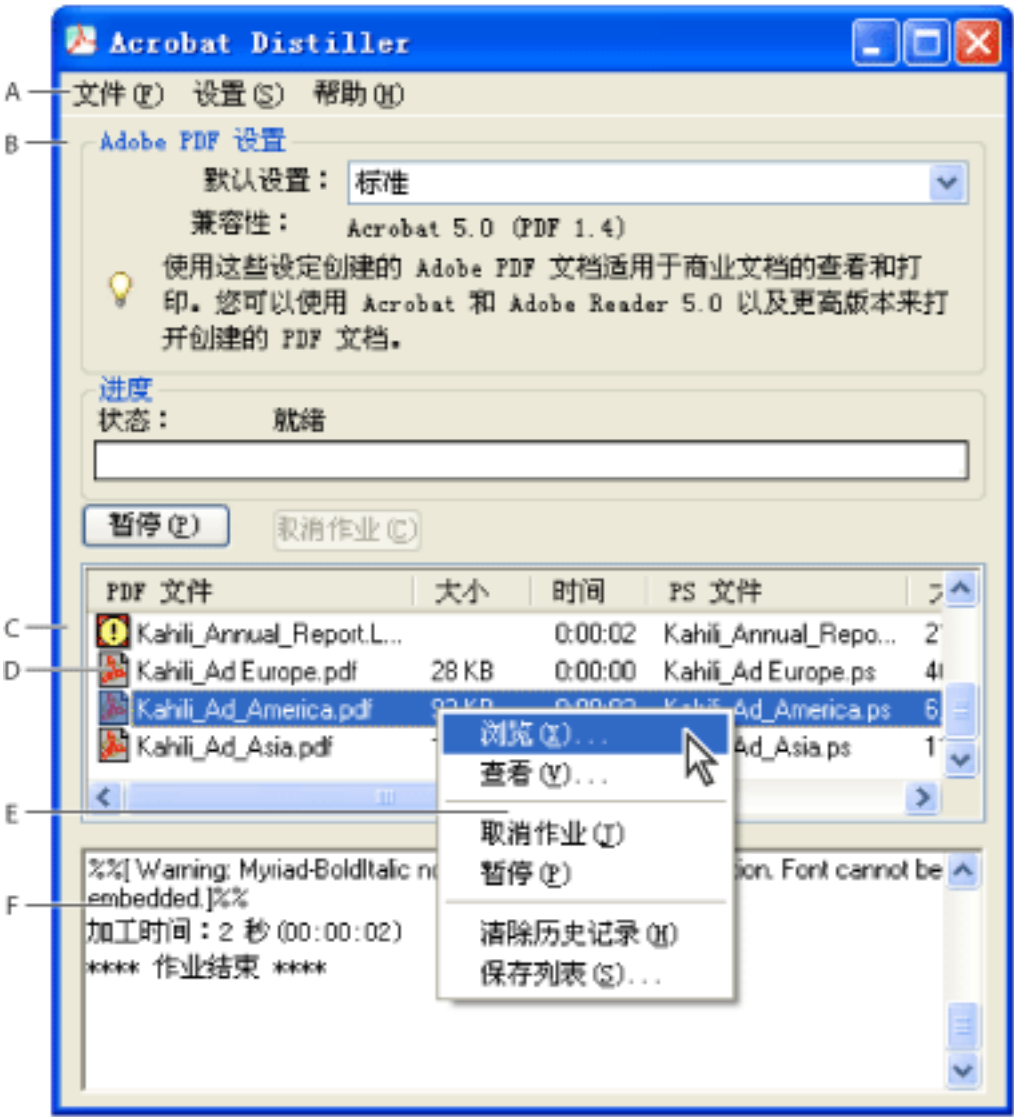


使用 Acrobat Distiller 创建 Adobe PDF 文件

Acrobat Distiller 根据您的指定可以方便和重复地创建 Adobe PDF。通过定义自定义设置，您可以根据您的需要创建完全个性化的 PDF 文件。

在 Acrobat Distiller 窗口中，您选择用于将文档转换为 PDF 文件的 Adobe PDF 设置。通过选择与您想要的输出最相近的设置，修改设置适合您的需要，然后使用独特的文件名保存这些设置，您可以自定义 Adobe 提供的默认设置。然后，该默认设置文件将被分发到其它的电脑和用户来确保一致的 PDF 创建。

从 Acrobat Distiller 窗口，您可以打开将转换为 PDF 文件的 PostScript 文件，设置 PDF 文件的安全性，选择 Distiller 的字体位置和监视文件夹，并获取关于 Distiller 使用方法的帮助。从 Acrobat Distiller 窗口，您也可以控制作业的基本处理（例如暂停、重启和取消）并获取关于排队作业的反馈。



Acrobat Distiller 主窗口（Windows）A.“菜单”B. Adobe PDF 设置文件 C. 作业排队中的文件 D. 失败的作业 E.“上下文”菜单 F.“状态”窗口

注：在 Mac OS 中没有上下文菜单。而且，“清除列表”菜单将清除列表中所有已加工作业。

为了方便您的使用，您可以使用 Distiller 中预定义的 Adobe PDF 设置文件来创建针对特定媒体进行优化的 PDF 文件。一旦您熟悉了这些 PDF 选项，您就可以自定义设置来更改 PDF 文件的质量或大小。

要启动“Acrobat Distiller”：

请在 Acrobat 中选择“高级”>“Acrobat Distiller”。（您也可以在 Windows 系统中您选择“开始”>“程序”>“Acrobat Distiller”。）

要使用 Acrobat Distiller 创建 Adobe PDF 文件：

1. 在 Acrobat Distiller 中，请从“默认设置”弹出式菜单中选择 Adobe PDF 设置文件。（有关详细信息，请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)。）
2. 请在创作应用程序中将文件转换为 PostScript。（请参阅[创建 PostScript 文件](#)。）
3. 请使用以下方法之一转换 PostScript 文件：
请选择“文件”>“打开”，打开 PostScript 文件。
请将 PostScript 文件拖到“Acrobat Distiller”窗口。（您也可以将多个 PostScript 文件拖到“Acrobat Distiller”窗口进行转换。）

要控制作业处理：

请使用以下方法之一：

要暂停当前作业的处理，请单击“暂停”。或右键单击作业队列（仅 Windows），然后选择“暂停”。“暂停”按钮更改为“继续”。

要重启当前作业的处理，请单击“继续”。或右键单击作业队列，然后选择“继续”（仅 Windows）。

要停止文件的处理，请单击“取消作业”。或右键单击作业队列，然后选择“取消作业”（仅 Windows）。“取消作业”将取消在队列中等待加工的选定文件或失败的作业。

（仅 Windows）要在选定文件所在位置打开文件夹，请右键单击作业队列，然后选择“浏览”。

（仅 Windows）要在 Acrobat、浏览器或 Adobe Reader 中打开选定 PDF 文件，请右键单击作业队列，然后选择“查看”。

要清除作业队列中的文件：

请执行以下步骤之一：

（仅 Windows）请右键单击作业队列，然后选择“清除历史记录”。

（在 Mac OS 中）请单击队列之上的“清除列表”按钮。

所有已成功转换的文件将从列表中移除。

要保存作业队列的历史记录（仅 Windows）：

（仅 Windows）请右键单击作业队列，然后选择“保存列表”。列表将另存为 PDF 文件。

要添加安全性到 Adobe PDF 文件：

1. 请在 Acrobat Distiller 中，选择“设置”>“安全性”。
2. 请在“安全性”对话框中，指定所需要的安全性选项。有关安全性选项的说明，请参阅[口令安全性选项](#)。并非列表中的所有选项都可以在 Distiller 应用。

相关副题

[设置 Distiller 首选项](#)



设置 Distiller 首选项

Distiller 首选项控制全局 Distiller 设置。

要设置 Distiller 首选项：

1. 请在 Acrobat Distiller 中选择“文件”>“首选项”（Windows），或选择“Distiller”>“首选项”（Mac OS）。
2. 请指定任一以下首选项：
要注意如果监视文件夹无法使用或无法找到，请选择“当“监视文件夹”不可用时通知”。
（Windows）如果在安装 Distiller 的磁盘上可用空间不足 1 MB，您会被警告，请选择“当“Windows 临时文件夹”接近满时通知”。（转换为 PDF 文件所需的磁盘空间应该是正在被处理的 PostScript 文件大小的两倍。）
当使用拖放或“打印”命令时，要指定文件的名称和位置，请选择“询问 PDF 文件的目标”。
如果要覆盖现有 PDF 文件，您会看到警告提示，请选择“替换现存的 PDF 文件时询问”。
要自动打开已转换的 PDF 文件，请选择“使用 Distiller 时查看 PDF”。
要自动删除用于记录在加工会话过程中（除了加工失败的作业）生成的消息的日志文件，请选择“删除已成功完成作业的日志文件”。

注：Distiller 会跟踪记录处理过程中所有文件的状态。在 Distiller 窗口中出现的信息将保存为名为“messages.log”的文件。“messages.log”文件位于“\Documents and Settings\[当前用户]\Application Data\Adobe\Acrobat\Distiller 7”（Windows）或“Users/[当前用户]/Library/Application Support/Adobe/Acrobat/Distiller 7”（Mac OS）。要查看“messages.log”文件，请在文本编辑器中打开它。



创建 PostScript 文件

在某些情况下，您可能首先想要创建 PostScript 文件，然后将本文件转换为 Adobe PDF。例如，通过将 Distiller 参数或 pdfmark 运算符插入 PostScript 文件，高级用户可能要使用该方法调整 PDF 文档的创建。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）的“Acrobat Distiller Parameters”指南和“pdfmark Reference Manual”。有关合并 PostScript 文件的详细信息，请参阅“Acrobat Distiller Parameters”指南。

请在创作应用程序如 Adobe InDesign 中，使用 Adobe PDF 打印机的“打印”命令将文件转换为 PostScript。不同的应用程序会有不同的“打印”对话框。有关从指定应用程序创建 PostScript 文件的说明，请参阅应用程序文档。

当创建 PostScript 文件时，请牢记以下几点：

尽可能使用 PostScript LanguageLevel 3 来利用 PostScript 最高级的功能。

请使用 Adobe PDF 打印机作为您的 PostScript 打印机。

（Windows）当您创建 PostScript 文件时，您必须发送文档中使用的字体。要发送字体，请单击“Adobe PDF 打印首选项”对话框中的“Adobe PDF 设置”标签，然后取消选择“不要发送字体到 Adobe PDF”选项。（请参阅[使用 Adobe PDF 打印机](#)。）

请为 PostScript 文件指定与原始文档相同的文件名，但包含 .ps 扩展名。当 Distiller 创建 Adobe PDF 文档时，它会使用 .pdf 替代 .ps 扩展名。这样可方便地追踪原始、PostScript 和 PDF 的版本。某些应用程序使用 .prn 而非 .ps 作为扩展名。Distiller 能识别 .ps 和 .prn 两种扩展名。

如果您使用 Acrobat Distiller 7.0 制作的 PPD 文件，可以使用色彩和自定义页面尺寸。从其它打印机选择 PPD 文件可能引起 PDF 文档没有适合的颜色、字体或页面尺寸信息。

当使用 FTP 在电脑之间传送 PostScript 文件时，特别是如果系统平台各不相同，请以 8 位二进制数据发送文件来避免出现将换行符转换为回车符或相反的情况。

相关副题

[使用监视文件夹自动转换 PostScript 文件](#)



使用监视文件夹自动转换 PostScript 文件

您可以配置 Distiller 在特定的“监视文件夹”中查找 PostScript 文件。Distiller 可监控多达 100 个监视文件夹。当 Distiller 在监视文件夹的“In”文件夹中找到 PostScript 文件时，它将文件转换为 Adobe PDF 并将 PDF 文档（通常和 PostScript 文件以及所有相关联的日志文件一起）移至“Out”文件夹。监视文件夹可以有自己的 Adobe PDF 设置和安全性设置。这些设置将应用于来自该文件夹的所有被处理的文件。监视文件夹的安全性设置优先于 Distiller 的安全性设置。例如，如果监视文件夹中的 PostScript 文件标记为只读，Distiller 将不会转换此文件。然而，如果安全性是针对 Distiller 而非监视文件夹设置，Distiller 在转换文件时将应用其安全性设置于文件夹中的文件。

在 Windows 中，每个用户的设置和首选项都是独特的，除了 Adobe PDF 设置文件为共享文件并存储于“\Document Settings\All Users\Documents\Adobe PDF\Settings”。在非 NTFS 系统上，每个用户都可以读写存储于设置文件夹的自定义设置文件。在 NTFS 系统上，只有创建文件的用户可以读写。由其他用户创建的文件为只读文件。

注：用 Distiller（Windows）安装的默认设置文件为只读文件且被隐藏。

在 Mac OS 系统中，每个用户的 Distiller 设置和首选项通常其他用户无法访问。要与其他用户共享监视文件夹，该文件夹的创建人必须在“In”和“Out”文件夹中设置适当的许可为开。这允许其他用户将文件复制到“In”文件夹和从“Out”文件夹获取文件。创建人必须登录系统和运行 Distiller。其他用户必须远程登录以访问实时监视文件夹和处理他们的文件。

重要：您不能将监视文件夹设置为网络服务以便其它用户使用。每个用户必须有 Acrobat 许可方可创建 Adobe PDF 文件。

要设置监视文件夹：

1. 请在 Acrobat Distiller 中，选择“设置”>“监视文件夹”。
2. 请单击“添加文件夹”，并选择目标文件夹。Distiller 会在目标文件夹中自动放置一个“In”文件夹和一个“Out”文件夹。您可以将“In”和“Out”文件夹放置在磁盘上的任一层级。
3. 如果您要移除文件夹，请选定文件夹，然后单击“删除文件夹”。请在删除前，确定 Distiller 已经完成对文件夹中所有文件的处理。

注：当您删除监视文件夹时，Distiller 并不会删除“In”和“Out”文件夹、文件夹中的内容以及 folder.joboptions 文件。您可以在适当的时候手动删除它们。

4. 要定义文件夹的安全性选项，请选择文件夹并单击“编辑安全性设置”。按照[口令安全性选项](#)的说明设置选项。请单击“确定”返回“监视文件夹”对话框。

对于已设置安全性的文件夹，将在其名称前加上安全性图标。要将文件夹的选项恢复到 Distiller 窗口中的原来设置，请选择该文件夹，然后单击“清除安全性设置”。


5. 要设置文件夹的 Adobe PDF 转换设置，请执行以下步骤之一，然后单击“确定”：
要编辑应用于文件夹的“Adobe PDF”设置，请选择文件夹，并单击“编辑设置”，然后编辑 Adobe PDF 设置。（请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）该文件作为 folder.joboptions 被保存到监视文件夹。
要使用不同的 Adobe PDF 设置，请选择文件夹并单击“加载设置”。您可以使用已经定义、命名和保存的任何设置。（请参阅[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）
6. 请设置选项来管理文件的处理：
请输入秒数来指定检查文件夹的频率。您输入的数值最大为 9999。（例如，120 等于 2 分钟，而 9999 等于 2 小时 45 分钟。）
请选择在 PostScript 文件处理完之后的动作。文件可以随 PDF 文件一同被移到“Out”文件夹或被删除。所有日志文件也会自动复制到“Out”文件夹。
要在过一段时间后删除 PDF 文件，请输入天数（最大为 999）。如果您选择删除 PostScript 和日志文件，该选项也可删除它们。




从不同的文件类型创建 Adobe PDF 文件

您可以通过使用“从文件创建 PDF”命令打开文件，将各种不同类型的文件转换为 Adobe PDF。支持的文件类型将在“文件类型”（Windows）或“显示”（Mac OS）菜单的“打开”对话框中列出。您可以使用默认转换设置或自定义转换设置。

在 Windows 系统中，您也可以右键单击 Windows 资源管理器中的文件，然后从上下文菜单中选择“转换为 Adobe PDF”命令。在 Mac OS 系统中，您可以按 Control 键并单击文件，然后选择“打开”命令转换文件。最近一次使用的 Adobe PDF 设置文件将被用于创建 PDF 文件。“转换为 Adobe PDF”命令无法用于不能被转换的文件类型。

 您可以使用“从多个文件创建 PDF”命令转换不同类型的多个源文件并将其合并到单个 PDF 文件中。（请参阅[从多个文件创建 Adobe PDF 文件](#)。）

要使用“从文件创建 PDF”命令创建 Adobe PDF 文件：

1. 请在 Acrobat 中，选择“文件”>“创建 PDF”>“从文件”，或单击工具栏上的“创建 PDF”按钮 ，然后选择“从文件”。
2. 请从“文件类型”菜单（Windows）或“显示”菜单（Mac OS）中选择您的文件类型，并查找到要将其转换为 Adobe PDF 文件的文件。
3. 如果您要自定义转换设置，请单击“设置”按钮来更改转换选项。对于图像文件格式，您可以设置压缩和色彩管理等转换选项。（请参阅[设置图像文件转换选项](#)。）对于其它的文件格式，您可以设置 Adobe PDF 设置和安全性设置。（请参阅[设置非图像文件转换选项](#)。）

注：如果对于选定的文件类型没有设置转换设置或如果对于文件类型您选择“所有文件”，“设置”按钮无法使用。

4. 请单击“确定”来应用设置。
5. 请单击“打开”来将文件转换为 Adobe PDF 文件。

根据转换文件的类型，创作应用程序可能会自动打开，或可能会出现进度对话框。



通过拖放创建 Adobe PDF 文件

您可以通过将文件拖放到 Acrobat 窗口的文档窗格中或 Acrobat 图标上，将各种图像、HTML 和纯文本文件类型转换为 Adobe PDF 文件。

要通过拖放创建 Adobe PDF 文件：

请执行以下步骤之一：

（ Windows ） 请将文件拖到打开的 Acrobat 窗口中或 Acrobat 图标上。

注：如果您已在 Acrobat 窗口中打开一个文件，而且您将文件拖到文档窗格中，已转换的文件将打开为新的 PDF 文件。

（ Mac OS ） 请将文件拖到 Acrobat 图标上。



从多个文件创建 Adobe PDF 文件


您可以使用“从多个文件创建 PDF”命令转换不同类型的文件并将其合并到一个 Adobe PDF 文件中。您也可以使用本命令合并 PDF 文件。该命令用于“转换为 PDF”首选项中指定的转换设置。

从多个文件创建的 Adobe PDF 文档具有结构化书签，从而使您可以打印、删除或从合并 PDF 文档提取单个的文档。（请参阅[提取、移动和复制页面](#)和[删除和替换页面](#)。）

在您创建了复合 PDF 文件之后，您可以添加页眉和页脚，包括页码、背景或水印来美化文档外观。（请参阅[添加页眉和页脚](#)和[添加水印和背景](#)。）


要转换多个文件：

1. 请执行以下步骤之一：

请选择“文件”>“创建 PDF”>“从多个文件”，或单击工具栏上的“创建 PDF”按钮 ，然后选择“从多个文件”。

在“管理器”窗口，请选择文件，然后单击“从多个文件创建 PDF”。

2. 在“从多个文档创建 PDF”对话框中，请执行以下步骤之一来选择要转换的文件：
请单击“浏览”（Windows）或“选择”（Mac OS）来查找第一个要转换的文件。然后双击文件，或按 Ctrl 键并单击（Windows）或 Command 键并单击（Mac OS）从相同的目录添加多个文件。
请选择“包括所有打开的 PDF 文档”自动将所有打开的 PDF 文件添加到要转换的文件列表进行合并。
请在“包括最近合并的文件”菜单中，从最近 10 个合并文件进行选择。
请选择一个 PDF 文件，单击“预览”来查看文件。然后单击“确定”关闭查看窗口。

 您可以多次添加同一文件，例如，如果您需要在不同文件之间添加空白页面或过渡页面。

3. 请根据需要重新整理文件（文件以列表中出现顺序被转换和整理）：
要在文件列表中向上或向下移动文件，请选定文件名，然后单击“上移”或“下移”。
请在列表中拖动文件。
要从文件列表中删除文件，请选定文件名，然后单击“删除”。
4. 请单击“确定”。Acrobat 将文件转换和整理为一个 Adobe PDF 文件。根据创建源文件所使用的方法，进度对话框可能会显示文件的转换进度。某些源应用程序可能会自动启动和关闭。在转换完成之后，已整理的 PDF 文件会打开，而且您会被提示保存文件。

要指定不同文件类型的转换设置：

1. 请在“首选项”对话框中单击左边的“转换为 PDF”。
2. 请从列表中选择文件类型。
3. 请单击“编辑设置”，并设置所需要的选项。

注：不是所有的文件类型都含有可被编辑的设置。对于这些文件类型，“编辑设置”按钮无法使用。



从纸介质文档创建 Adobe PDF 文件

使用扫描仪，您可以直接从纸介质文档创建 Adobe PDF 文件。在扫描中，您可以指定是否在扫描时通过应用光学字符识别（OCR）创建可搜索的 Adobe PDF 文件，或创建纯图像的 PDF 文件，即可查看但无法搜索的页面位图图片。

如果您创建纯图像的 PDF 文件而后又要在文件中搜索、更正或复制文本，或使视力不佳和行动不便的用户可以访问文件，您可以使用“使用 OCR 识别文本”命令运行 OCR 和查找字符。（请参阅[转换纯图像扫描页面为可搜索文本](#)。）

注：如果您需要转换大量的遗留的纸介质文档为可搜索 PDF 档案，请考虑购买 Adobe Acrobat® Capture® 软件。

相关副题

[将扫描文档转换为 Adobe PDF](#)

[使用图像设置选项](#)

[扫描提示](#)

[转换纯图像扫描页面为可搜索文本](#)

[更正转换页面上的文字](#)




将扫描文档转换为 Adobe PDF

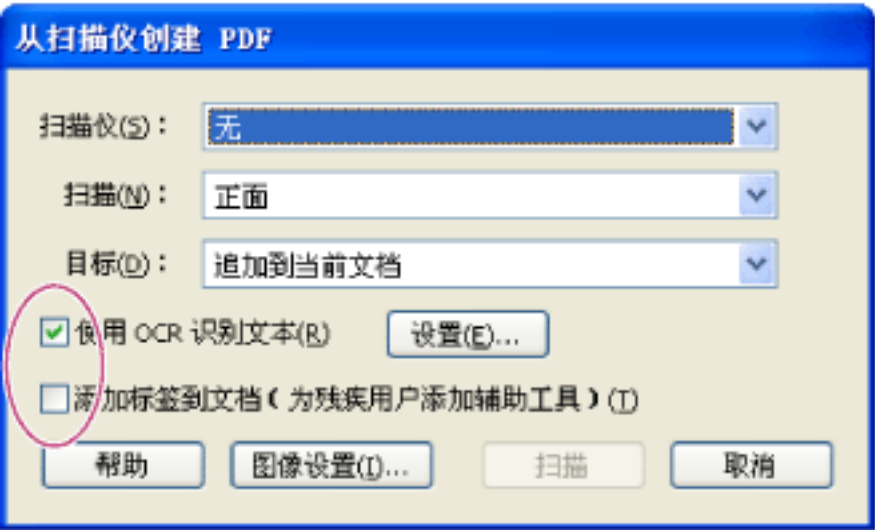
您可以使用“从扫描仪创建 PDF”命令来运行扫描仪。在您开始扫描之前，请确认您的扫描仪安装正确和工作正常。按照扫描仪的说明和测试过程确保扫描仪已正确安装。（请参阅[扫描提示](#)。）

TWAIN 扫描仪驱动程序是与几乎所有桌面扫描仪兼容的行业标准驱动程序，同时也得到了 Windows XP 中的 Windows Image Acquisition（WIA）驱动程序的支持。

注：从扫描页面创建的 Adobe PDF 文档与 Acrobat 5.0 以及更高版本兼容。要与 Acrobat 4.0 兼容，请使用除 JBIG2 以外的压缩方法。

要从扫描页面创建 Adobe PDF 文件：

1. 请在 Acrobat 中选择“文件”>“创建 PDF”>“从扫描仪”，或从工具栏上的“创建 Adobe PDF”菜单选择“从扫描仪”。



在扫描纸介质文档时，您可以对可访问性应用 OCR 和添加标签。

2. 请在“从扫描仪创建 PDF”对话框选择您的扫描设备。
3. 请选择“正面”或“双面”格式。（扫描仪的设置可能覆盖 Acrobat 中的这些设置。例如，如果您在 Acrobat 中选择“双面”而在扫描仪中选择“单面”，只有一面会被扫描。）
4. 请指定是否创建一个新的 PDF 文档或附加已转换的扫描到当前打开的 PDF 文档。如果没有打开任何 PDF 文档，则“目标”菜单无法使用，而已转换的扫描将成为一个新的文档。
5. 如果您要应用 OCR 对文本影像做字体和页面识别并将其转换为正常的文本，请选择“使用 OCR 识别文本”。请单击“设置”，并指定选项。
“OCR 识别的主要语言”为 OCR 引擎指定语言来识别字符。在日文版 Acrobat 中，只有在您执行“自定义”安装并选择“罗马语言支持”后才能使用罗马语言。在非日文版 Acrobat 中，只有在您执行“自定义”安装并选择“亚洲语言支持”后才能使用日文。
“PDF 输出样式”允许您指定“可搜索的图像”或“格式化的文本和图形”。请选择“可搜索的图像”使在前台中含有页面的位图图像和在其下方的不可见图层上含有扫描文本。页面的外观不会改变，但文本变得可选择和可读。请选择“格式化文本和图形”使用经识别的文本、字体、图片和其它图形元素重建原来的页面。
“对图像缩减像素采样”减少了颜色、灰度和单色图像的像素数目。缩减扫描图像的像素取样是在 OCR 完成之后执行。
6. 如果您要 Acrobat 分析页面的版面方式，请选择“添加标签到文档（为残疾用户添加辅助工具）”来定义阅读顺序。该选项只有在您选择“使用 OCR 识别文本”之后才能使用。要更正阅读顺序问题，请参阅[更正标签](#)。
7. 请单击“图像设置”设置压缩和筛选选项。（请参阅[使用图像设置选项](#)。）
8. 请单击“扫描”。
9. 请设置扫描仪的其它扫描选项，然后完成扫描。如果您正在扫描多个页面，请单击“下一步”；在完成后，请单击“完成”。（扫描操作和可用的选项与您使用的扫描仪类型有关。）

注：如果您试图在没有应用 OCR 的扫描 PDF 文件中选择文本，Acrobat 将询问您是否要运行 OCR。如果您单击“确定”，“识别文本”对话框将打开。（请参阅[转换纯图像扫描页面为可搜索文本](#)。）



使用图像设置选项

“图像设置”选项控制扫描图像在 Adobe PDF 文档中被筛选和压缩的方式。默认设置适用于各种文档页面，但是您可能想要更改设置以获得更高质量的图像、较小的文件空间或由于扫描问题。

两个控件决定了每个扫描页面在 PDF 文档中的表现方式：

对于“彩色 / 灰度”，请选择“自适应”或“JPEG”。
对于“单色”，请选择“JBIG2”、“自适应”或“CCITT 组 4”。

每个扫描页面仅有两个控制中的一个会被应用。在您单击“Acrobat 扫描”控制后，您可以在扫描仪的 TWAIN 界面中选择扫描页面尺寸、分辨率、颜色数目以及每个像素的位数。当您在 TWAIN 界面中按“扫描”时，扫描仪会启动，Acrobat 应用单色控制于每像素 1 位黑白输入，或彩色/灰度控制接收和处理扫描页面，

“自适应”

将每个页面分为黑白、灰度和彩色区域并在高度压缩每一类内容时选择一个保留外观的代表。自适应压缩可使用于大于 150 ppi 的灰度和 RGB 输入或大于 400 ppi 的黑白输入。在分辨率较低的情况下，只有一种图像可用于自适应压缩输出。建议的扫描分辨率为灰度和 RGB 输入采用 300 ppi，黑白输入采用 600 ppi。

“JPEG”

应用 JPEG 压缩于整个灰度或 RGB 输入页面。（请参阅[压缩方法](#)。）

“JBIG2”

应用 JBIG2 压缩方式于黑白输入页面。在高质量设置情况下（滑动条被设为远离右边，0.95 或更高），页面使用无损的方式压缩。在低质量设置情况下，文本被高度压缩。JBIG2 压缩的文本页面通常比 CCITT 组 4 压缩的页面小 60%，但处理较慢。JBIG2 压缩与 Acrobat 5.0（PDF 1.4）兼容。

“CCITT 组 4”

应用 CCITT 组 4 压缩于黑白输入页面图像。该方式快速、没有损失，且与 Acrobat 3.0（PDF 1.2）兼容。（请参阅[压缩方法](#)。）

滑动条

使用滑动条设置最小文件大小和最高图像质量之间的平衡。滑动条不影响 CCITT 组 4 的黑白输出。如果滑动条的数值范围覆盖了 0.0 至 1.0（0.0 为最低质量而 1.0 为最高质量），则在 0.95 位置，JBIG2 转换为无损压缩。对于 JPEG 输出，默认设置给予了紧凑页面高质量；设置越高，压缩精度也越高，而页面紧凑程度也越低；降低设置将提高压缩而降低质量。对于自适应压缩输出，滑动条同时决定了灰度和彩色输出图像的 JPEG 质量和使用低分辨率图像表现某些页面内容。

“抗扭斜”

旋转倾斜的页面使页面看起来是垂直的而非呈现一个角度。

“背景去除”

影响灰度和彩色输入但不影响黑白输入。该筛选器使得近乎白色的页面区域变为白色。如果背景不是白色，自适应应用 JPEG 压缩生成较差的压缩。“低”、“中”和“高”设置提高了不是特别白的杂色的暗度，而筛选器可使之变白。要获得好的结果，使用对比和亮度或其它控制校准您的扫描仪使得通常的黑白激光打印页面具有较暗的灰色或黑色文本和白色背景。在校准后，“背景去除”筛选器在“关闭”或“低”设置情况下，应该生成好的结果。然而，如果如果打印在页面背面的显示，或如果非白色纸张或新闻印刷纸被扫描，“中”或“高”设置更适合整理页面。

“边缘阴影去除”

移除扫描页面边缘由于扫描光线被纸张边缘遮挡出现的暗边。

“去斑”

在黑白页面内容中删除隔离的黑色标记。“低”使用基本的窥视孔筛选器。“中”和“高”都使用可以删除远离功能的较大斑点的窥视孔筛选器和大面积筛选器。

“去网”

删除半色调网点结构大多数打印技术通过控制页面上细点（黄色、青色、洋红和黑色）的大小表示连续颜色变化。较高的分辨率扫描通常保留了一些多余的网点结构。如果网点结构不删除，它将严重降低 JPEG 压缩，并可能在查看或重新打印 PDF 时导致波纹图案。

“去网”筛选器通常在 200 至 400 ppi 灰度或 RGB 输入，或对于自适应压缩，400 至 600 ppi 黑白输入情况下效果最好。“自动”设置（建议）允许 Acrobat 选择何时去网；它应用筛选器于 300 ppi 或更高的灰度和 RGB 输入，并禁用于 200 ppi 或更低输入。“关闭”设置停用筛选器。在扫描没有图片或填充区域的页面时，或在以比筛选器有效分辨率更高的分辨率扫描时，请考虑选择“关闭”设置。

“光晕去除”

“打开”（建议）删除高对比边缘的多余颜色。这些颜色可能在打印或扫描时被引入。该筛选器仅用于彩色输入页面。



扫描提示

在您扫描纸张文档之前，请考虑以下提示和技巧：

Acrobat 扫描接受 10 和 3,000 ppi 之间的图像。然而，如果对于“PDF 输出样式”，您选择“可搜索图像”或“全文本和图形”，则要求输入分辨率为 144 ppi 或更高，但输入分辨率高于 600 ppi 时会被缩减像素取样到 600 ppi 或更低。

对于大多数页面，300 ppi 的黑白扫描生成的文本最适合进行转换。在 150 ppi 情况下，OCR 精度略微有些低，从而会产生较多的字体识别错误；在 400 ppi 和更高分辨率情况下，处理会变慢，而且压缩页面会较大。然而，如果页面含有很多未识别的单词或非常小的文字（9 点或更小），应尽量用高分辨率扫描。尽可能采用黑白扫描。

当“使用 OCR 识别文本”被停用时，Acrobat 允许输入 10 到 3,000 ppi 之间的分辨率范围，但建议的分辨率仍然是 144 和更高的 ppi。对于自适应压缩，建议灰度或 RGB 输入采用 300 ppi，黑白输入采用 600 ppi。

注：以 24 位颜色、300 ppi、8-1/2 X 11 英寸扫描的页面将在压缩前生成大图像（25 MB）。您的系统可能要求至少有两倍的虚拟记忆空间以进行扫描。在 600 ppi 情况下，扫描和处理通常都比 300 ppi 情况下慢 4 倍。

避免抖动或半色调扫描仪设置。这些可改善照片的外观，但它们使识别文本变得很难。

对于在彩色纸张上打印的文字，请提高亮度和对比度约 10%。如果您的扫描仪具有色彩筛选功能，请考虑使用可减弱背景颜色的筛选器或灯光。或者如果文本不是破碎的或已被减弱，请调整扫描仪对比度和亮度以便清晰地扫描。

如果您的扫描仪具有手动亮度控制，请调整亮度以使字符更清楚和具有更好的成形。如果字符连结在一起，请使用较高的（较亮的）设置。如果字符被分隔，请使用较低的（较暗的）设置。

Tropical!
Tropical
Tropical

字符太细、成形较好和太粗



转换纯图像扫描页面为可搜索文本

如果您在扫描纸张文档时没有应用 OCR，您可以在使用“使用 OCR 识别文本”命令之后应用 OCR。OCR 软件使您可以在扫描 Adobe PDF 文件中搜索、更正和复制文本。您可以选用三种文件格式之一来转换页面：“格式化的文本和图形”、“可搜索的图像（精确）”和“可搜索的图像（紧凑）”。所有的格式应用 OCR 和字体和页面识别于文本图像并将其转换为正常文本。可搜索图像文件类型在前台中含有页面的位图图像和在其下的不可见图层上含有转换文本。


对于扫描页面或以 144 ppi 和更高分辨率导入的页面，您可以使用页面上的“使用 OCR 识别文本”命令。

要转换扫描页面为可搜索文本：

1. 请打开您要转换的文件，并选择“文档”>“使用 OCR 识别文本”>“开始”。
 2. 请指定要转换的页面。
 3. 如果您要更改主要的 OCR 语言、PDF 输出样式或图像缩减取样，请在“设置”下单击“编辑”按钮。对于 PDF 输出样式，请选择“可搜索的图像（精确）”来在前台中保持原来的图像和将可搜索文本置于图像背后。请选择“可搜索的图像（紧凑）”应用压缩于前台图像来缩小文件大小，但同时也降低了图像质量。请选择“格式化的文本和图形”使用经识别的文本、字体、图片和其它图形元素重建原来的页面。
 4. 请在对话框中单击“确定”。
-



更正转换页面上的文字

如果您选择“格式化的文本和图形”格式作为“PDF 输出样式”，Acrobat“阅读”文本的位图并尝试图替代位图的单词和字符。当它不确定替代时，它将文字标记为可疑物。“可疑物”作为单词的原始位图显示在 PDF 中，但文本包含在单词位图背后的不可见图层。这使得单词也可搜索即使显示为位图。您可以原封不动接受这些可疑物，或者您可以使用“TouchUp 文本”工具  更正它们。

注：在更正可疑单词之前，您必须将扫描页面转换为格式化文本和图像。

要审阅和更正转换页面上的可疑单词：

1. 请执行以下步骤之一：

请选择“文档”>“使用 OCR 识别文本”>“查找所有的 OCR 可疑物”。页面上的所有可疑物都被纳入框中。请单击任一可疑单词在“查找元素”对话框中显示可疑单词。请选择“文档”>“使用 OCR 识别文本”>“查找第一个 OCR 可疑物”。

注：如果您在更正所有可疑单词之前关闭“查找元素”窗口，您可以通过选择“文档”>“使用 OCR 识别文本”>“查找第一个 OCR 可疑物”或使用“TouchUp 文本工具”单击任一可疑单词返回流程。

2. 请从“查找”菜单选择“OCR 可疑物”，并单击“查找下一个”。
 3. 请比较“可疑物”文本框中的文字与扫描文档中的真实文字，并执行以下步骤之一：
 - 要认可文字正确，请单击“认可并查找”。您将移到下一个可疑文字。
 - 请直接在“可疑物”框中更正文字，然后单击“认可并查找”移到下一个可疑文字。
 - 要忽略可疑文字并移到下一可疑文字，请单击“查找下一个”。
 - 如果可疑物被误认为文本，请单击“非文本”按钮。
 4. 请审阅和更正剩下的可疑文字，然后关闭“查找元素”对话框。
-



从下载的网页创建 Adobe PDF 文件

从 HTML 网页创建的 Adobe PDF 文件与其它 PDF 文件类似。您可以通过指定 URL，打开 Adobe PDF 文件中的链接指向的网页，以及将网络链接或 HTML 文件拖放到 Acrobat 窗口图标下载和转换网页。网页将被转换为 PDF 并在文档窗格中打开。您可以导览文件并将注释和其它的增强信息添加到文件。PDF 文件中的链接都是活动的——单击链接就可下载并转换链接的页面，并将其添加到 PDF 文件的结尾处。

当转换网页时，请注意以下情形：

在将网页转换为 Adobe PDF 文件之前，请确保您可以访问因特网。

您可以下载 HTML 页面、JPEG 和 GIF 图像（包括动画 GIF 的最后一帧）、文本文件和图像地图。

一页网页可能对应多个 PDF 页面。这是因为长 HTML 页面被分割成多个标准大小的页面（这取决于 PDF 页面版面设置）。

HTML 页面可以包含表、链接、帧、背景颜色、文本颜色和表单。支持层叠样式表和 Macromedia® Flash™。HTML 链接变为链接，HTML 表单变为 PDF 表单。

default/index.html 帧仅下载一次。

您可以决定是否通过 URL 引用多媒体组件、不包括它们、或将文件嵌入在可能的位置。（请参阅[设置已转换 HTML 页面的其它显示选项](#)。）

根据您下载和转换网页时选择的选项，从网页创建的 Adobe PDF 文档可以显示保留了 Web 信息的加标签的书签，例如，页面上所有链接的 URL。使用这些加标签的书签导览、重新组织、添加或删除 PDF 文件中的页面。您也可以添加更多加标签的书签来表示页面上的段落、图像、表单元格和其它项目。有关使用这些加标签的书签的详细信息，请参阅[提取、移动和复制页面](#)和[删除和替换页面](#)。

要在 Windows 平台的罗马（西方）系统上将中文、日文和韩文（CJK）网页转换为 PDF，您必须在安装 Acrobat 时安装 CJK 语言支持文件。（另外，最好在 HTML 转换设置中选择适当的编码。）（请参阅[关于亚洲语言 Adobe PDF 文件](#)。）

注：在 Windows 中，如果您试图打开使用双字节字体的 PDF 文件，而且您尚未安装所需的字体，Acrobat 会提示您是否安装所需的字体包。

相关副题

[通过指定 URL 转换网页](#)

[下载和转换链接的网页](#)

[指定网页捕捉转换设置](#)

[设置已转换 HTML 页面的其它显示选项](#)


[设置网页捕捉首选项](#)




通过指定 URL 转换网页

您可以从 URL 的顶层下载和转换网页，若有必要，每个网页会分割成多个 PDF 页面。您可以决定是否从网站的顶层、从顶层下指定的层数、或从整个网站下载页面。如果您以后将另外一层追加到已转换为 PDF 文件的网站，仅添加被追加的层。

要通过指定 URL 转换网页：

1. 请在 Acrobat 中执行以下步骤之一：
要打开新建 PDF 文件中的页面，请选择“文件”>“创建 PDF”>“从网页”，或选择工具栏上“创建 PDF”菜单的“从网页”。
请单击工具栏上的“从网页创建 PDF”按钮。
要将页面添加到当前文件的结尾处，请选择“高级”>“网页捕捉”>“追加网页”。
2. 请输入网页的 URL，或通过浏览查找页面。
3. 请输入您要包括的层数，或选择“获取整个网站”来包括网站的所有层。

 一些网站可能包含成百上千的页面，可能要花费相当长的时间才能下载下来，而且会耗尽您系统的硬盘空间和可用的内存，最终导致系统崩溃。您可以从仅下载一层页面开始，然后翻阅已转换的 PDF 页面找到要下载的特定链接。

4. 请指定以下选项：
“停留在同一路径上”仅下载从属于您提供的 URL 的网页。
“停留在同一服务器上”仅下载与您提供的 URL 在同一服务器上的页面。
5. 要设置应用于所有转换网页的选项，请单击“设置”。您可以定义 PDF 文档的页面版面、已转换 HTML 和纯文本的设置选项，并选择生成项目，如加标签的书签。（请参阅[指定网页捕捉转换设置](#)。）
6. 请单击“创建”。

在 Windows 系统中，如果您正在下载超过一层的页面，则在第一层下载结束之后，“下载状态”对话框将移至后台。请选择“高级”>“网页捕捉”>“将状态对话框置于前面”再次查看该对话框。

注：您可以查看正在下载的页面；但您在下载结束以前无法修改页面。如果正在下载的页面太多，您的软件可能看起来好象没有反应。



下载和转换链接的网页

如果被转换为 Adobe PDF 文件的网页包含链接，您可以下载和转换这些链接的网页。新的页面可以追加到当前 PDF 文件或在新文件中打开。在页面转换完成后，指向这些页面的链接将改变为内部链接，单击链接将把您引至 PDF 页面而不是因特网上的原始 HTML 页面。

要转换链接的网页并将其追加到 **PDF 文档**：

请执行以下步骤之一：

请单击 PDF 文档中的网络链接。如果需要，请指定打开转换网页的位置。如果“网页捕捉”首选项设置为在 Acrobat 中打开网络链接，当您将指针置于网络链接上时，将出现手形工具和加号；如果首选项设置为在网络浏览器中打开网络链接，则出现手形工具和 W。您可以按 Shift 键来在这两个设置之间临时切换。

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）网络链接，然后选择“追加到文档”。

请选择“高级”>“网页捕捉”>“查看网络链接”。对话框列出当前页面上或加标签的书签的页面上的所有链接。请选择要下载的连接，并单击“下载”。请单击“属性”设置下载选项。（请参阅[指定网页捕捉转换设置](#)。）

在 Windows 中，如果您正在下载超过一层的页面，则在第一层下载结束之后，“下载状态”对话框将移至后台。请选择“高级”>“网页捕捉”>“将状态对话框置于前面”再次查看该对话框。

要转换和追加页面上链接的全部网页：

请执行以下步骤之一：

请选择“高级”>“网页捕捉”>“追加页面上的所有链接”。

请选择“高级”>“网页捕捉”>“查看网络链接”。请单击“全部选定”，然后单击“下载”。

要在新建 **PDF 文档** 中转换和打开链接的网页：

请执行以下步骤之一：

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）网络链接，然后选择“打开网络链接为新文档”。

请按 Ctrl 键（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）网络链接。

要复制网络链接的 **URL**：


请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）网络链接，然后选择“复制链接位置”。



指定网页捕捉转换设置

您可以为每一种要下载的文件类型设置转换设置。这些选项将会应用到要转换为 PDF 的网页，而不是已完成转换的页面。您可以使用“首选项”对话框来恢复原始选项。

要打开“网页转换设置”对话框：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择“文件”>“创建 PDF”>“从网页”，或选择工具栏上“创建 PDF”菜单的“从网页”。
请单击工具栏上的“从网页创建 PDF”按钮 。
请选择“高级”>“网页捕捉”>“追加网页”。
2. 请单击“设置”。

要设置一般转换设置：

1. 请在“网页转换设置”对话框中单击“一般”标签。
2. 请为“文件类型设置”选择要下载的文件类型。如果您选择“HTML”或“纯文本”作为文件类型，您可以控制字体属性和其它显示特征。（请参阅[设置已转换 HTML 页面的其它显示选项](#)和[设置已转换文本文件的显示选项](#)。）
3. 请选择以下选项之一：
“创建书签”为每一个已下载的网页创建加标签的书签，并使用页面的标题（来自 HTML “TITLE”元素）作为书签名称。如果页面没有标题，则使用 URL 作为书签名称。
“创建 PDF 标签”将结构存储在与源网页的 HTML 结构相对应的 PDF 文件中。如果本选项被选定，您可以为段落、列表元素、表单元格和其它使用 HTML 元素的项目创建加标签的书签。
“在新建页面上放置页眉和页脚”将页眉和页脚放置在每一页面上。页眉显示网页的标题，页脚显示网页的 URL、已下载页面的页码、以及下载的日期和时间。
“保存刷新命令”保存所有 URL 列表并记录它们在 PDF 文件中的下载方式，以便于刷新（更新）页面。在您可以更新已被转换为 PDF 的网站之前，必须选定本选项。

要设置页面版面转换设置：


1. 请在“网页转换设置”对话框中单击“页面布局”标签。
 2. 请选择页面大小，或在“页面大小”菜单下方的框中输入宽度和高度。
 3. 请指定方向和页边距。
 4. 请设置缩放选项，然后单击“确定”。
“缩放超宽内容以适合页面”（Windows）或“缩放内容到适合页面”（Mac OS）可在需要时缩放页面内容来适合页面宽度。如果未选定本选项，页面大小将按需要进行调整来适合页面内容。
如果页面内容的缩放超过了指定的百分比，“切换为横向，若缩放小于”会将页面方向从纵向切换为横向。如果新建版本小于原始尺寸的 70%（默认设置），则切换为横向显示。仅当您选定了纵向时，本选项才可用。
-



设置已转换 HTML 页面的其它显示选项

您可以为要转换为 Adobe PDF 页面的 HTML 页面指定字体属性和其它显示特征，如文本和背景颜色。

要设置 HTML 页面的显示选项：

1. 请执行以下步骤之一来打开“网页转换设置”对话框：
请选择“文件”>“创建 PDF”>“从网页”，或选择工具栏上“创建 PDF”菜单的“从网页”。
请单击工具栏上的“从网页创建 PDF”按钮。
请选择“高级”>“网页捕捉”>“追加网页”。
2. 请单击“设置”。
3. 请在“网页转换设置”对话框中单击“一般”标签。
4. 请双击 HTML，或选择 HTML，然后单击“设置”。
5. 请在“一般”标签中，从以下选项选择：
“默认颜色”为文本的默认颜色设置文本、页面背景、网络链接、以及当图像不可用时在文件中替代图像。对于每一种颜色，请单击颜色按钮来打开调板，然后选择颜色。如果您要在所有页面上都使用这些颜色，请选择“所有页面均采用这些设置”。如果您不选择该选项，您的颜色将仅应用于没有定义颜色的页面。
“背景选项”指定是否显示在页面颜色，在页面上平铺图像背景，以及表单元格中颜色。如果您不选择这些选项，已转换的网页看起来可能会与在网络浏览器中不同，但打印出来可能更方便阅读。
如果预格式化的（HTML）文本行超过指定的长度，“自动换行，若 PRE 中文本长度超过”会换行。网页将被缩放，以便页面中最长的行适合屏幕。如果您正在下载的 HTML 文件包含的预格式化文本行过长，请选择本设置。
“多媒体”决定是否通过 URL 引用多媒体内容（例如 .swf 文件）、停用多媒体捕捉、或若有可能，则嵌入多媒体内容。
“转换图像”包含在转换为 PDF 过程中的图像。如果您不选择本选项，图像使用一个带颜色的外框表示（如果由页面的设计指定，还有可能是文本）。
“为链接加下划线”将为页面上文字网络链接加下划线。
6. 请单击“字体和编码”标签指定正文文本、标题或预定义格式化文本的语言编码和字体：
“输入编码”设置文件中文本的编码。
“语言规格字体设置”决定文本使用的字体。要更改用于显示正文文本、标题或预定义格式化文本的字体，请单击“更改”，从菜单选择新的字体，然后单击“确定”。
“字体大小”设置用于正文文本、标题或预定义格式化文本的字体大小。
“若有可能，则嵌入平台字体”将页面中使用的字体存储在 PDF 文件中，来保证文本总是使用原始字体显示。请注意，嵌入字体增加文件的大小。



设置网页捕捉首选项

您可以为打开从网页创建的 Adobe PDF 文档，以及自定义将网页转换为 Adobe PDF 页面的过程设置多种首选项。

要设置“网页捕捉”首选项：

1. 请在“首选项”对话框中单击左边的“网页捕捉”。
 2. 请在“验证存储的图像”菜单中指定检查图像是否在网站上已更改的频率。
 3. 请选择是否在 Acrobat 中或网络浏览器中打开链接的页面。
 4. 请选择“当打开新的 PDF 文件（从网页创建）时显示书签面板”在您打开新建文件时，自动打开导览窗格并显示加标签的书签。（如果未选定本选项，当您打开已转换的网页时导览窗格被关闭，但仍会创建加标签的书签。请单击“书签”标签在文档窗格中查看加标签的书签。）
 5. 请选择“总是”或“在[数字]秒之后”，当下载网站的多层页面时跳过受保护的页面。（如果您选择“在[数字]秒之后”，在指定的时间（以秒为单位）过去之后，将显示一个表示口令超时并跳过了受保护的页面的对话框。）
 6. 如果您要将转换设置恢复为原始设置，请单击“重置转换设置为默认值”。
-



从屏幕捕捉创建 Adobe PDF 文件

您可以快速将屏幕捕捉转换为 Adobe PDF 文件。

要将屏幕捕捉转换为 Adobe PDF 文件：

请执行以下步骤之一：

（ Windows ）请在创作应用程序（例如，Adobe Photoshop）中将当前窗口捕捉到“剪贴板”。然后在 Acrobat 中，请选择“文件”>“创建 PDF”>“从剪贴板图像”，或从“创建 PDF”菜单选择“从剪贴板图像”。（您也可以使用 PrntScrn 键来将屏幕复制到“剪贴板”。）

（ Mac OS ）请选择“Acrobat”>“服务”>“抓取”>[“屏幕”、“选定的内容”或“Timed Screen”]。（“抓取”是 Mac OS X 的屏幕捕捉实用程序。）您的屏幕捕捉将自动转换为 Adobe PDF 文件并打开。



设置图像文件转换选项

您可以为支持的图像文件设置压缩和色彩管理选项。对于 JPEG 和 JPEG2000，压缩设置已预定义（不可用）。

注：JPEG2000 压缩无法兼容于 Acrobat 4.0。完全的对象流压缩无法兼容于 Acrobat 4.0 或 5.0。

设置应用于单色、灰度和彩色图像的压缩选项：

对于单色图像，请选择 CCITT 组 4 来应用一种常用压缩方法，该方法对绝大多数类型的单色图像都会生成很好的压缩效果。请选择 JBIG2（无损）或 JBIG2（有损）来应用比 CCITT 组 4 效果更好的压缩方法。在有损模式下，压缩倍率可以成倍地提高。

对于灰度或彩色图像，请选择 ZIP 进行压缩，该方法适用于包含大面积单色或重复图案的图像，如屏幕捕捉、使用绘画程序创建的简单图像，以及包含重复图案的黑白图像。请选择 JPEG（质量从最低到最高）进行压缩，该方法适合于灰度或彩色图像，如包含很多在屏幕上或打印中重新生成的细节信息的连续色调相片。请选择 JPEG2000（质量“无损”）来应用具有更多优点（例如渐进显示）的无损压缩方法。（JPEG2000 是用于压缩和打包图像数据的新的国际标准。）

有关详细信息，请参阅[压缩和缩减图像像素采样](#)。

设置 RGB、CMYK、灰度或其它色彩管理选项：

“保留嵌入的配置文件”使用输入文件中嵌入的 ICC 配置文件。

“关”放弃来自输入文件的配置文件。

“当打开时询问”显示对话框，允许您选择是否嵌入或放弃来自输入文件的 ICC 配置文件。配置文件的大小已给定。



设置非图像文件转换选项

您可以为支持的应用程序文件设置“Adobe PDF”设置和“Adobe PDF 安全性”设置。对于“Adobe PDF”设置，您可以选择预定义的选项，也可以通过单击“查看”编辑这些设置。（请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)和[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)。）

对于“Adobe PDF 安全性”，您可以选择预定义的选项——“无”、“重新确认每一 PDF 文件的安全性”或“使用最近一次的安全性设置”。您可以使用这些默认设置中的一种来应用安全性，或通过单击“编辑”来编辑这些设置。（请参阅[关于文档安全性](#)。）


（Windows）对于 Microsoft Office 文件，您也可以选择“启用辅助工具和重排”、“添加书签和链接到 Adobe PDF 文件”和“转换整个 Excel 工作簿”等选项。



设置已转换文本文件的显示选项

您可以为要转换为 Adobe PDF 页面的文本文件指定字体属性和其它显示特征。

要设置纯文本文件的显示选项：

1. 请执行以下步骤之一来打开“网页转换设置”对话框：
请选择“文件”>“创建 PDF”>“从网页”，或选择工具栏上“创建 PDF”菜单的“从网页”。
请单击工具栏上的“从网页创建 PDF”按钮。
请选择“高级”>“网页捕捉”>“追加网页”。
 2. 请单击“设置”。
 3. 请在“网页转换设置”对话框的“一般”标签中，双击“纯文本”，或选择“纯文本”，然后单击“设置”。
 4. 请在“一般”标签中，从以下选项选择：
“默认颜色”设置文本和页面背景的颜色。对于每一种颜色，请单击颜色按钮来打开调板，然后选择颜色。
“在页边自动换行”将延伸到文本文件页边距的行换行。（选择本选项是一个不错的主意，因为网页都没有预设的页面宽度。）否则，将只能通过回车符和新行符来定义行，整个页面将被缩放，以使最长的行适合屏幕。
当选定了“在页边自动换行”时，“重排文本”才可用。（请参阅[了解和优化重排](#)。）
“限制每页行数”将 PDF 页面中可以显示的行数限制在一个指定范围。
 5. 请单击“字体和编码”标签指定正文文本、标题或预格式化文本的字体：
“输入编码”设置文件中文本的编码。
“语言规格字体设置”决定文本使用的字体。要更改用于显示文本的字体，请单击“更改”，从菜单选择新的字体，然后单击“确定”应用更改。
“字体大小”指定文本使用的字体的大小。
“若有可能，则嵌入平台字体”将页面中使用的字体存储在 PDF 文件中，以保证文本总是使用原始字体显示。请注意，嵌入字体增加文件的大小。（请参阅[访问和嵌入字体](#)。）
-



Adobe PDF 设置

[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)

[创建自定义 Adobe PDF 设置](#)

[Adobe PDF 设置选项](#)

[使其他用户可使用自定义 Adobe PDF 设置](#)

[压缩和缩减图像像素采样](#)

[访问和嵌入字体](#)



使用默认的 Adobe PDF 设置文件

可自定义的 Adobe PDF 设置会决定创建的 PDF 文件的特征。您可从多组 Adobe PDF 设置中进行选择。（选项可能根据使用的 Adobe 创作应用程序而不同。）您应该与您的服务供应商一起评估默认 PDF 设置，然后决定是否使用那些设置或基于它们的准备和处理后的要求进行自定义。

注：请定期检查您的 Adobe PDF 设置。用于创建 Adobe PDF 文件的应用程序和实用程序将采用最近定义或选定的 Adobe PDF 设置。设置不会自动回复到默认设置。

要使用默认 Adobe PDF 设置文件：

1. 请执行以下步骤之一：
启动“Acrobat Distiller 7.0”。
请在创作应用程序或实用程序中，使用 Adobe PDF 打印机。（请参阅[使用 Adobe PDF 打印机](#)。）
（Windows）请在“Acrobat PDFMaker”对话框中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。
2. 请在“默认设置”（或“转换设置”）弹出式菜单中从以下选项选择：

“高质量打印”

创建具有比“标准”作业选项文件更高分辨率的 PDF 文件。它缩减彩色和灰度图像的像素采样至 300 ppi，单色图像至 1200 ppi，打印为较高的图像分辨率，并最大可能保存关于原始文档的信息。使用该设置创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 或更高版本中打开。

“PDF/A:草稿”

检查输入的 PostScript 是否符合为长期保存电子文档（档案）的而制定的 ISO 标准。这些文件主要用于编档。符合 PDF/A 规范的文件可以仅含有文本、光栅图像和矢量对象；它们无法含有密码和手稿。另外，所有的字体都必须嵌入来使文档可以与创建时一样被打开和查看使用该设置创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 或更高版本中打开。要创建符合 PDF/X-1a 规范的文件，请参阅[标准选项](#)。

“PDF/X-1a:2001”

请检查输入的 PostScript 文件是否符合 PDF/X-1a:2001 规范并且仅创建符合 PDF/X-1a 规范的文件。如果文件在规范性检查中失败，Distiller 将创建描述文档中错误的 PDF/X.log 文件。PDF/X-1a 规范是用于图形内容交换的 ISO 标准。PDF/X-1a:2001 规范要求嵌入所有字体，指定适当的 PDF 装订框，颜色为 CMYK、专色或两者。符合 PDF/X 规范的文件必须含有描述为它们准备的打印条件的信息。对于 PDF/X-1a:2001 规范设置文件，默认的输出方法配置文件名为 U.S. Web Coated (SWOP)。使用该设置创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 4.0 和 Acrobat Reader 4.0 或更高版本中打开。要创建符合 PDF/X-1a 规范的文件，请参阅[标准选项](#)。

“PDF/X-1a:2003”

请检查输入的 PostScript 文件是否符合 PDF/X-1a:2003 规范并且仅创建符合 PDF/X-1a:2003 规范的文件。如果文件在规范性检查中失败，Distiller 将创建描述文档中错误的 PDF/X.log 文件。PDF/X-1a:2003 规范是用于图形内容交换的 ISO 标准。PDF/X-1a 规范要求嵌入所有字体，指定适当的 PDF 装订框，颜色为 CMYK、专色或两者。符合 PDF/X 标准的文件必须含有描述为它们准备的打印条件的信息。对于 PDF/X-1a:2003 规范设置文件，默认的输出方法配置文件名为 U.S. Web Coated (SWOP)。使用该设置创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 或更高版本中打开。要创建符合 PDF/X-1a 规范的文件，请参阅[标准选项](#)。

“PDF/X-3:2002”

请检查输入的 PostScript 文件是否符合 PDF/X-3:2002 规范并且仅创建符合 PDF/X-3:2002 规范的文件。如果文件在规范性检查中失败，Distiller 将创建描述文档中错误的 PDF/X.log 文件。与 PDF/X-1a 规范一样，PDF/X-3 规范是用于图形内容交换的 ISO 标准。主要区别是 PDF/X-3 规范允许在 CMYK 和专色以外还可使用色彩管理和设备无关颜色。对于 PDF/X-1a:2002 规范设置文件，默认的输出方法配置文件名为 EuroScale Coated v2。使用该设置创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 4.0 和 Acrobat Reader 4.0 或更高版本中打开。要创建符合 PDF/X-3:2002 规范的文件，请参阅[标准选项](#)。

“PDF/X-3:2003”

请检查输入的 PostScript 文件是否符合 PDF/X-3:2003 规范并且仅创建符合 PDF/X-3:2003 规范的文件。如果文件在规范性检查中失败，Distiller 将创建描述文档中错误的 PDF/X.log 文件。与 PDF/X-1a 规范一样，PDF/X-3 规范是用于图形内容交换的 ISO 标准。主要区别是 PDF/X-3 规范允许在 CMYK 和专色以外还可使用色彩管理和设备无关颜色。对于 PDF/X-1a:2003 规范设置文件，默认的输出方法配置文件名为 EuroScale Coated v2。使用该设置创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 或更高版本中打开。要创建符合 PDF/X-3:2003 规范的文件，请参阅[标准选项](#)。

注：对于 PDF/X-1a 规范和 PDF/X-3 规范，您仅可以修改那些符合选定规范的导出选项。例如，对于 PDF/X-1a:2001 规范，“色彩”选项无法使用。对于 PDF/X-1a:2003 规范和 PDF/X-3 规范：2003，在“一般”面板中的“兼容性”设置为 Acrobat 5（PDF 1.5）。任何对于“兼容性”设置的更改将更改“规范标准”设置为“无”。

“印刷质量”

创建用于高质量打印产品（例如，数字打印或照排机或直接制版机分色）的 PDF 文件，但不创建符合 PDF/X 规范的文件。在这种情况下，内容的质量是最重要的考虑因素。目标是在 PDF 文件中保留所有信息，确保商业印刷商或印前服务提供商可以正确无误地印刷文档。该组选项缩减彩色和灰度图像至 300 ppi 和单色图像至 1200 ppi，嵌入文档中（如果允许）使用的字体子集，并且打印比“标准”设置具有更高分辨率的图像。包含无法嵌入的字体的打印作业将失败。这些 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 以及更新版本中打开。

注：在创建 Adobe PDF 文件送到商业印刷商或印前服务提供商输出之前，请确定应该使用的输出分辨率和其它设置，或向其索取包含推荐设置的 .joboptions 文件。您可能需要为某个提供商自定义 Adobe PDF 设置，然后向其提供您自己的 .joboptions 文件。

“最小文件大小”

创建适合于在因特网或企业内部网上发布，或通过电子邮件系统分发给客户进行校样的 PDF 文件。本组选项采用压缩、缩减像素采样和相对较低的图像分辨率。它将所有颜色转换为 sRGB，并仅在绝对必要的情况下才嵌入字体。它还针对字节服务对文件进行了优化。这些 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 以及更新版本中打开。

“标准”

创建适合于通过桌面打印机或数字复印机打印、利用光盘出版、或发送给客户进行校样的 PDF 文件。本组选项采用压缩和缩减像素采样来减少文件大小，但也嵌入文件中所使用全部（允许）字体的子集，将所有颜色转换为 sRGB，以中等分辨率打印。请注意，在默认情况下，Windows 字体子集不会嵌入。使用该设置创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 或更高版本中打开。

创建自定义 Adobe PDF 设置

您可能要创建自定义转换设置用于特定作业或输出设备。您作出的选择将决定这样一些事情，如是否 100% 嵌入和子集化文档字体，矢量对象和图像的压缩和/或采样方式，是否生成的 Adobe PDF 文件包含高端打印信息如 OPI 注释。有关所有设置的详细信息，请参阅[Adobe PDF 设置选项](#)。

默认设置文件无法被修改，但可以进行复制来帮助创建新的设置文件。

注：如果 PDF 文件是用于高端打印，请询问您的服务提供商要求他们的自定义 .joboption 文件以及建议的输出分辨率和其它设置。通过这种方式，您给他们的 PDF 文件将含有针对打印工作流的优化特征。

要创建自定义 Adobe PDF 设置：

1. 请根据您正在使用的应用程序或实用程序，执行以下步骤之一访问“Adobe PDF 设置”选项：
在 Acrobat Distiller 中，请从“默认设置”菜单选择一组预定义的选项作为起点，然后选择“设置”>“编辑 Adobe PDF 设置”。
请在创作应用程序或实用程序中，使用 Adobe PDF 打印机。（请参阅[使用 Adobe PDF 打印机](#)。）
请在“Acrobat PDFMaker”对话框中，单击“设置”标签上的“高级设置”。（请参阅[编辑 PDFMaker 转换设置（Windows）](#)。）
2. （Windows）要在设置之间进行切换，请选择底部左边的“显示所有设置”，然后从左边的列表选择“Adobe PDF”设置选项。



- “Adobe PDF 设置”对话框（Windows）A.“预定义的 Adobe PDF”设置 B.“选项”面板
3. 请在不同的标签中更改所需的选项：
“一般”选项设置 Adobe PDF 文件的兼容性、默认页面尺寸（针对 EPS 文件）、分辨率和其它文件设置。（请参阅[一般选项](#)。）
“图像”选项根据图像、文本和线状图压缩方式减小文件大小。（请参阅[图像选项](#)。）
“字体”选项影响字体嵌入。（请参阅[字体选项](#)。）
“颜色”选项指定管理色彩的方法。（请参阅[颜色选项](#)。）
“高级”选项设置 DSC 注释处理和其它影响从 PostScript 的转换的选项。（请参阅[高级选项](#)。）
“标准”选项创建符合 PDF/A 标准的文件以进行编档，或符合 PDF/X 标准的文件用于可靠的印前使用。（请参阅[标准选项](#)。）
 4. 要保存您的更改，请执行以下步骤之一：
请单击“确定”将更改应用到当前设置文件的新版本。
请单击“另存为”来将更改另存为不同的 Adobe PDF 设置文件。为新的 PDF 文件输入独特的描述性名称，然后单击“保存”。新建文件被作为 .joboptions 文件保存在与默认文件相同的位置。

在默认情况下，PDF 设置文件保存在以下文件夹中：

（Windows）\Documents and Settings\All Users\Shared Documents\Adobe PDF 7.0\Settings
（Mac OS）Library/Application Support/Adobe/PDF/Settings

注：在默认情况下，被编辑的设置文件将采用其基于的 Adobe PDF 设置的名称来保存。例如，如果您编辑“印刷质量”设置，您的第一个自定义转换设置将保存在名为“印刷质量（1）”的文件中。

要删除自定义 Adobe PDF 设置文件：

请在 Acrobat Distiller 中，选择“设置”>“删除 Adobe PDF 设置”，然后双击您要删除的文件。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

Adobe PDF 设置选项

您可以在选定的设置文件中编辑选项。设置面板在 Windows 系统和 Mac OS 系统中的外观不相同。

相关副题

[一般选项](#)

[图像选项](#)

[字体选项](#)

[颜色选项](#)

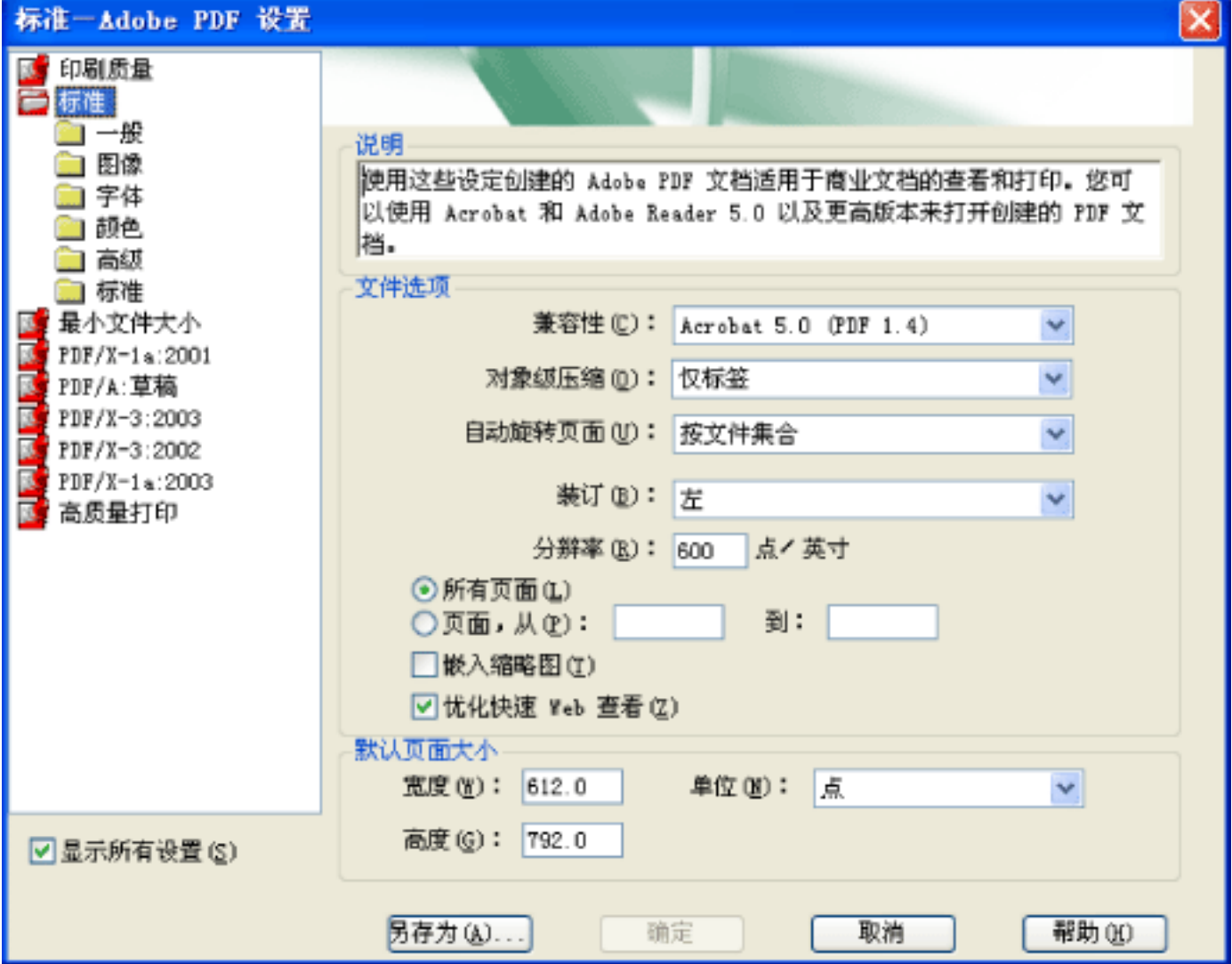
[高级选项](#)

[标准选项](#)



一般选项

“一般”选项允许您指定与文件兼容的 Acrobat 的版本，以及其它文件和设备设置。



显示“一般”面板的“Adobe PDF 设置”对话框

“兼容性”

设置 Adobe PDF 文件的兼容级别。当您创建 PDF 文件时，您需要决定使用的 PDF 版本。一般而言，您应该使用最新的版本（在本例中为 1.6 版）除非有后向兼容的特殊需要，因为最新的版本将包括所有最新的特征和功能。但是，如果您正在创建用于广泛分发的文档，请考虑选择 Acrobat 4.0（PDF 1.3）或 Acrobat 5.0（PDF 1.4）以确保所有用户都可以查看和打印文档。下表比较了使用不同兼容性设置创建的 Adobe PDF 文件的部分功能。

Acrobat 4.0（PDF 1.3）	Acrobat 5.0（PDF 1.4）	Acrobat 6.0（PDF 1.5）	Acrobat 7.0（PDF 1.6）
PDF 文件可以使用 Acrobat 3.0 以及 Acrobat Reader 3.0 和更高版本打开。	PDF 文件可以使用 Acrobat 3.0 以及 Acrobat Reader 3.0 和更高版本打开。但是，更高版本中的特定功能可能被丢失或不可见。	大多数 PDF 文件可以使用 Acrobat 4.0 以及 Acrobat Reader 4.0 和更高版本打开。但是，更高版本中的特定功能可能被丢失或不可见。	大多数 PDF 文件可以使用 Acrobat 4.0 以及 Acrobat Reader 4.0 和更高版本打开。但是，更高版本中的特定功能可能被丢失或不可见。
不支持 ICC 色彩管理。	支持 ICC 色彩管理。	支持 ICC 色彩管理。	支持 ICC 色彩管理。
无法包含使用透明度效果的作品。所有的透明度在转换为 PDF 1.3 之前都必须拼合。	支持在作品中使用透明度。	支持在作品中使用透明度。	支持在作品中使用透明度。
不支持图层。	不支持图层。	在从支持生成分层 PDF 文档的应用程序如 Illustrator CS 或 InDesign CS 创建 PDF 文件时保留图层。	在从支持生成分层 PDF 文档的应用程序如 Illustrator CS 或 InDesign CS 创建 PDF 文件时保留图层。
支持 8 色 DeviceN 色彩空间。	支持 8 色 DeviceN 色彩空间。	支持 31 色 DeviceN 色彩空间。	支持 31 色 DeviceN 色彩空间。
平滑的阴影对象被转换为图像。	支持平滑阴影。	支持平滑阴影。	支持平滑阴影。
蒙版图像无法正确显示或打印。	蒙版图像显示和打印正确。	蒙版图像显示和打印正确。	蒙版图像显示和打印正确。
页面尺寸最大可达 45 X 45 英寸。	页面尺寸最大可达 200 X 200 英寸。	页面尺寸最大可达 200 X 200 英寸。	页面尺寸最大可达 15,000,000 X 15,000,000 英寸。
双字节字体可以嵌入。（Distiller 在嵌入时转换字体。）	双字节字体可以嵌入。	双字节字体可以嵌入。	双字节字体可以嵌入。
TrueType 字体不可搜索。	TrueType 字体可搜索。	TrueType 字体可搜索。	TrueType 字体可搜索。
支持 40 位 RC4 安全性设置。	支持 128 位 RC4 安全性设置。	支持 128 位 RC4 安全性设置。	支持 128 位 RC4 和 128 位 AES（高级加密标准）安全性设置。

“对象级压缩”

将小对象（不可自压缩）合并到以后可以有效压缩的流。“关”不压缩 PDF 文档中的任何结构化信息。如果您希望用户使用 Acrobat 5.0 和更高版本查看、导览以及与书签和其它结构化信息进行交互，请选择本选项。“仅标签”压缩 PDF 文档中的结构化信息。使用本设置生成的 PDF 文件，可以使用 Acrobat 5.0 打开和打印，但所有辅助工具、结构化或加标签的 PDF 信息都无法使用 Acrobat 5.0 或 Acrobat Reader 5.0 查看；Acrobat 6.0 和 Adobe Reader 6.0 可以查看本信息。

“自动旋转页面”

将根据文本或 DSC 注释的方向自动旋转页面。例如，某些页面（如包含表格的页面）可能需要横排文档方可阅读。当选定了“自动旋转页面”时，选请择“按个别页面”根据页面上文本的方向来旋转每一页。请选择“按文件集合”根据文档中大多数文本的方向来旋转文档中的所有页面。

注：如果已在“高级”面板上选定了“处理 DSC 注释”而且如果包括了 %%Viewing Orientation 注释，这些注释优先决定页面方向。

“装订”

请指定是以左装订还是右装订方式显示 PDF 文件。这将影响显示采用“对开-连续”布局的页面和并排显示的缩略图。

“分辨率”

模拟 PostScript 文件打印机的分辨率，这些文件可以根据正在用于打印的打印机的分辨率来调整其行为。对于大多数 PostScript 文件，较高的分辨率设置生成较大但质量较高的 PDF 文件，较低的设置生成较小但质量较低的 PDF 文件。通常情况下，分辨率决定了在渐变或混合中的操作步骤。您可以输入从 72 到 4000 之间的值。一般情况下，您应该保留本选项的默认设置，除非您计划在特定的打印机上打印 PDF 文件，并且您希望模拟源 PostScript 文件中定义的分辨率。

注：提高分辨率设置会增加文件大小，同时可能也会少许增加处理某些文件所需的时间。

“页面”

指定要转换为 Adobe PDF 的页面。保留“到”文本框为空定义页面范围，即从您在“从”文本框中输入的页码到文件的结尾。

“嵌入缩略图”

为 PDF 文件中的每一页嵌入缩略图预览。嵌入缩略图会增加 PDF 文件大小。任何时候，当您单击 PDF 文件的“页面”标签时，Acrobat 5.0 和更高版本（包括 Reader）会自动动态生成缩略图。因此，当 Acrobat 5.0 和更高版本的用户查看和打印文档时，您可以删除本设置。

“优化快速 Web 查看”

将重新结构化文件，允许从网络服务器分页下载（字节级服务）。无论您在“图像”标签上选定何种“压缩”设置，本选项均会压缩文本和线状图。本选项使得当从因特网或网络下载文件时可以更快速地访问和查看。

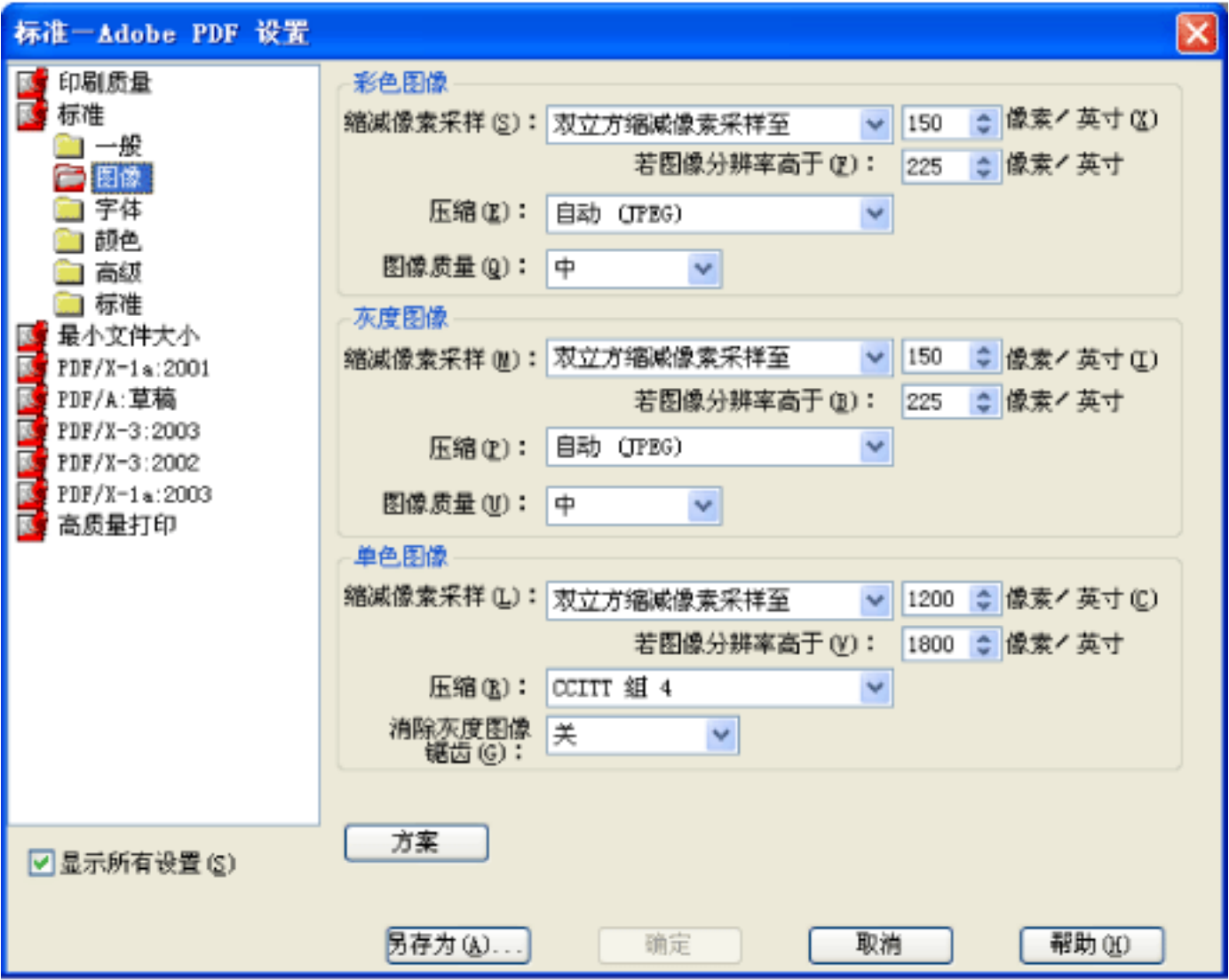
“默认页面大小”

当源文件中未指定页面大小时，指定要使用的页面大小。通常，除了 EPS 文件，PostScript 文件包含本信息，其定义的是外框尺寸而非页面尺寸。最大允许的页面尺寸为 15,000,000 X 15,000,000 英寸。



图像选项

“图像”选项指定图像的压缩和缩减像素采样方法。您可能要尝试这些选项以找到文件大小和图像质量之间的最佳平衡点。（请参阅[压缩和缩减图像像素采样](#)。）



显示“图像”面板的“Adobe PDF 设置”对话框

“缩减像素采样”

要对彩色、灰度或单色图像进行缩减像素采样，Distiller 将采样区域内的像素合并成为更大的像素。您提供输出设备的分辨率（以点/英寸（dpi）为单位），并在“若图像分辨率高于”文本框中输入分辨率（以 dpi 为单位）。对于分辨率高于本阈值的所有图像，Distiller 按需要合并像素将图像的分辨率（ppi）降低到指定的 dpi 设置。（请参阅[压缩和缩减图像像素采样](#)。）

“平均缩减像素采样至”将平均采样区域内的像素，并使用平均像素颜色按指定的分辨率替换整个区域。
“次像素采样至”在采样区域的中心选取像素并使用该像素按指定的分辨率替换整个区域。“次像素采样”与“缩减像素采样”相比，可以显著地减少转换时间，但产生的图像不够平滑和连续。
“双立方缩减像素采样至”采用加权平均法来决定像素颜色，而且产生的效果通常比缩减像素采样方法更好。“双立方缩减像素采样”是速度最慢，但最精确的方法，可以产生最平滑的色调渐变效果。

彩色或灰度图像的分辨率设置应该是打印文件时所采用的网线的 1.5 至 2 倍。（只要您没有使用低于推荐的分辨率的设置，那些未包含直线、几何图形或重复图案的图像将不会受分辨率降低的影响。）单色图像的分辨率应该与输出设备的分辨率相同，但请注意：以高于 1500 dpi 的分辨率保存单色图像只会增加文件大小而不会提高图像质量。

您也应该考虑用户是否需要放大页面。例如，如果您正在创建地图文档的 PDF，请考虑使用较高的图像分辨率以使用户可以在地图上进行放大。

注：重新采样单色图像可能会产生意外的显示结果，例如无图像显示。如果出现这种情况，请关闭重新采样后再重新转换文件。这种问题最常出现在使用次像素采样时，而且很少出现在使用双立方缩减像素采样时。

以下表格列出了打印机的常用类型和分辨率（以 dpi 为单位），默认网屏格线（以线条/英寸（lpi）为单位），以及图像的重新采样分辨率（以像素/英寸（ppi）为单位）。例如，如果您正在使用 600 dpi 激光打印机，您应该输入 170 作为重新采样图像的分辨率。

打印机分辨率	默认网屏格线	图像分辨率
300 dpi（激光打印机）	60 lpi	120 ppi
600 dpi（激光打印机）	85 lpi	170 ppi
1200 dpi（照排机）	120 lpi	240 ppi
2400 dpi（照排机）	150 lpi	300 ppi

“压缩 / 图像质量”

设置将应用到彩色、灰度和单色图像的压缩方法。对于彩色和灰度图像，还要设置图像质量：

对于彩色或灰度图像，请选择 ZIP 应用压缩适合具有大区域单一颜色或重复图案的图像，例如，图像捕捉、使用绘画程序创建的图像，和含有重复图案的黑白图像。请选择 JPEG，最低质量到最高质量，应用压缩适合灰度或彩色图像，如含有更多可在屏幕上或打印中重新生成的细节的连续色调照片。请选择 JPEG2000（质量“无损”）来应用具有更多优点（例如渐进显示）的无损压缩方法。请选择自动（JPEG）或自动（JPEG2000）来自动决定彩色或灰度图像的最好质量。（JPEG2000 是一个新的国际标准，用于压缩和打包图像数据。有关 JPEG2000 的详细信息，请参阅[JPEG 和 JPEG2000 格式转换选项](#)。）要显示 JPEG2000 选项，您必须从“一般”标签上的“兼容性”菜单中选择“Acrobat 6.0（PDF 1.5）”。
对于单色图像，请选择 CCITT 组 4、CCITT 组 3、ZIP 或行程压缩方法。（有关详细信息，请参阅[压缩方法](#)。）请确保单色图像是以单色而不是以灰度扫描。扫描的文本有时会默认保存为灰度图像。使用 JPEG 压缩方法压缩灰度文本轻则变模糊，严重时则无法辨认。

“消除灰度图像锯齿”

平滑单色图像的锯齿边缘。请选择 2 位、4 位或 8 位来指定 4、16 或 256 级灰度。（消除锯齿可能会造成字号较小的字体或细线条看上去模糊不清。）文本和线状图的压缩选项总是保持打开。如果您需要将其关闭，您可以通过设置适当的 Distiller 参数来实现。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）的“Acrobat Distiller Parameter s”指南。

“方案”

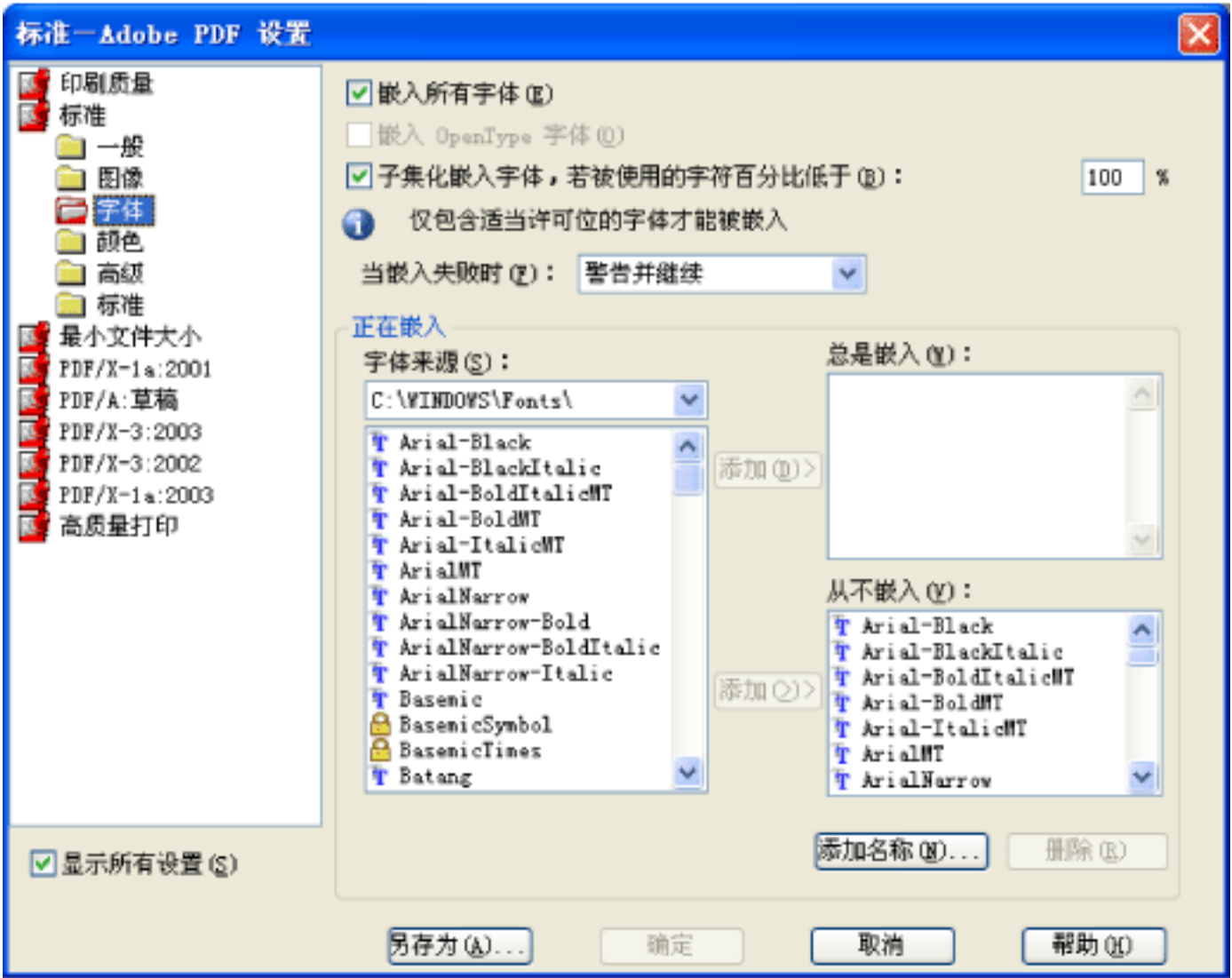
指定当图像分辨率低于您定义的分辨率时处理图像的方法。对于彩色、灰度和单色图像，请输入分辨率，然后从弹出式菜单选择“忽略”、“警告并继续”或“取消作业”。

字体选项

“字体”选项指定 Adobe PDF 文件中要嵌入的字体，以及是否嵌入 PDF 文件中所用的字符子集。您可以嵌入 OpenType、TrueType 和 Type 1 字体。对于有许可限制的字体，其字体名称前显示有“锁”符号。如果您选择有许可限制的字体，限制种类的说明将显示在“Adobe PDF 选项”对话框的说明区域。

有关使用字体的详细信息，请参阅[访问和嵌入字体](#)。

注：当您合并包含相同字体子集的 PDF 文件时，Acrobat 将尝试合并字体子集。



显示“字体”面板的“Adobe PDF 设置”对话框

“嵌入所有字体”

嵌入文件中使用的的所有字体。PDF/X 规范要求嵌入字体。（请参阅[创建和验证与 PDF/X 兼容的文件](#)。）

“嵌入 OpenType 字体”

嵌入文件中使用的的所有 OpenType 字体，并保留 Open Type 字体信息用于高级行布局。该选项只有在“一般”面板的“兼容性”菜单选定“Acrobat 7.0（PDF 1.6）”时可用。

“子集化嵌入字体，若被使用的字符百分比低于”

将指定如果您仅要嵌入字体子集时的阈值百分比。例如，如果阈值是 35，而且使用的字符百分比低于 35%，Distiller 仅嵌入使用的字符。

“当嵌入失败时”

当处理文件时，如果出现 Distiller 无法找到要嵌入的字体的情形，指定 Distiller 的响应方式。您可以使 Distiller 忽略请求并替代字体、警告您并替代字体、或取消当前作业的处理。

“总是嵌入”

要仅嵌入某些字体，请将其移到“总是嵌入”列表。并确保未选定“嵌入所有字体”。

“从不嵌入”

请将您不要嵌入的字体移到本列表。如果需要，请从弹出式菜单中选择不同的字体文件夹来显示字体列表中的字体。请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Command 键（Mac OS）并单击选择要移走的多种字体。

注：有许可限制的字体在其名称前显示“锁”图标。如果您选择有许可限制的字体，限制种类的说明将显示在“Adobe PDF 选项”对话框的说明区域。

“添加名称”

如果您要的字体未在字体文件夹中，请单击“添加名称”，输入字体的名称，然后选择“总是嵌入”列表（或“从不嵌入”列表），并单击“添加”。有关如何获取正确的字体名称的详细信息，请参阅[要查找 PostScript 字体名称](#)。

注：TrueType 字体可以包含字体设计者添加的设置，来禁止将该字体嵌入到 PDF 文件中。

“删除”

从“总是嵌入”或“从不嵌入”列表中删除字体。本选项不会从您的系统删除字体；它只是删除列表中对它的引用。

注：Adobe Acrobat 7.0 不包括 Acrobat 5.0 和更低版本中包括的 Times、Helvetica™ 和 ZapfDingbats™ 字体。如果您希望这些字体可以在您创建的 PDF 文件中查看和打印，请嵌入字体。



颜色选项

无论您是否正在使用 PostScript 文件中的色彩管理信息、还是 Distiller CSF、或正在定义自定义设置，您都可以在“Adobe PDF 设置”对话框的“颜色”标签上为 Distiller 设置所有色彩管理信息。有关色彩管理的详细信息，请参阅[在 Acrobat 中管理色彩](#)。



显示“颜色”面板的“Adobe PDF 设置”对话框

“设置文件”

选择您要使用的色彩设置。本菜单包含色彩设置列表，它被用于主要的图形应用程序中，如 Photoshop 和 Adobe Illustrator。您选定的颜色设置决定本对话框中其它选项是否可用。例如，如果您选择除了“无”之外的其它选项，除了“设备相关的数据”选项，其它所有选项都被预定义而且变灰。如果您为“设置文件”选择了“无”，您仅可以编辑“色彩管理方案”和“工作空间”设置。有关色彩设置的详细说明，请参阅[使用预定义的色彩管理设置](#)。

“色彩管理方案”

如果您从“设置文件”菜单选定了“无”，请选择色彩管理方案来指定当您没有使用 Distiller CSF 时，Distiller 转换 PostScript 文件中未管理颜色的方法。

“保留颜色不变”。保持设备相关的颜色不变并将设备无关的颜色保留为 PDF 文件中最接近的颜色。本选项对于已校准了所有设备颜色，已使用该信息来指定文件中的颜色，且仅输出到那些设备的印刷厂非常有用。

“为色彩管理标签全部”。如果您在“一般”面板中选择 Acrobat 4.0 (PDF 1.3) 或更高兼容性，该选项在加工文件和校准图像的颜色时标签（嵌入）含有 ICC 配置文件的彩色对象，使生成的 PDF 文件的颜色与设备无关。如果您选定 Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 兼容性，本选项不会将 ICC 配置文件嵌入到文件中。但是，文件中与设备相关的色彩空间（RGB、Grayscale 和 CMYK）将被转换为设备无关的色彩空间（CalRGB、CalGray 和 LAB）。

“为色彩管理仅标签图像”。如果您在“一般”面板中选择 Acrobat 4.0 (PDF 1.3) 兼容性，本选项在加工文件时仅标签（嵌入）图像中的 ICC 配置文件，而不是文本或矢量对象中的 ICC 配置文件。本选项可防止黑色文本发生颜色偏移。如果您选定 Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 兼容性，本选项不会将 ICC 配置文件嵌入到文件中。但是，图像中与设备相关的色彩空间（RGB、Grayscale 和 CMYK）将被转换为设备无关的色彩空间（CalRGB、CalGray 和 LAB）。文本和矢量对象未被转换。

“将所有颜色转换为 sRGB”。对文件校色，使颜色与设备无关，类似于“为色彩管理标签全部”。如果您选定“一般”面板上的 Acrobat 4.0 (PDF 1.3) 或更高兼容性，请将 CMYK 和 RGB 图像转换为 sRGB。如果您选定 Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 兼容性，请将 CMYK 和 RGB 图像转换为已校准颜色的 RGB（CalRGB）图像。无论您选定何种兼容性选项，灰度图像保持不变。本选项通常可以减少文件大小并且加快 PDF 文件的显示速度，因为描述 RGB 图像所需的信息要比 CMYK 图像少。因为 RGB 是显示器上使用的本地色彩空间，在显示过程中无需颜色转换，所以可以加快联机查看的速度。如果 PDF 文件将用于联机查看或打印到低分辨率打印机，建议使用本选项。

“将所有颜色转换为 CMYK”。根据“工作空间”菜单中指定的选项转换色彩空间为 DeviceGray 或 DeviceCMYK。所有“工作空间”必须被指定。

“文档渲染方法”

选择用于在色彩空间之间映射颜色的方法。特定方法产生的结果取决于色彩空间的配置文件。例如，采用不同的方法，某些配置文件会产生同样的结果。

默认表示是在输出设备中，而不是在 PDF 文件中指定方法。在很多输出设备中，“相对比色”是默认的方法。

“感性的（影像）”旨在保留颜色之间的视觉关系，以使人眼感觉为自然，即使色彩值本身可能变化。该方法使用于含有大量超出光谱之外颜色的照片图像。

“饱和度”试图牺牲颜色精度在图像中生成生动的颜色。该渲染方法使用商业图形如图形或图表，在此处亮且饱和的颜色远远比颜色之间的精确关系（如在照片图像中）更为重要。

“绝对比色”保持落入目标光谱的颜色不变。超出光谱之外的颜色被剪辑。没有执行对目标白点的颜色缩放。该方法旨在牺牲颜色之间的关系保留色彩精度，适用于校对以模拟特别设备的输出。

“相对比色”比较源色彩空间的极端高亮与目标色彩空间的极端高亮，再相应对所有颜色进行偏移。超出光谱的颜色被偏移到在目标色彩空间中可重新生成的颜色。相对比色比“感性的（影像）”保留了更多的图像中的原始颜色。

注：在所有情况下，渲染方法可能被在 PDF 文件创建后执行的色彩管理操作所忽略。

“工作空间”


对于除了“保留颜色不变”的所有“色彩管理方案”，请选择工作空间来指定用于定义和校准已加工好的 PDF 文件中的灰度、RGB 和 CMYK 颜色的 ICC 配置文件。

对于“灰度”，请选择配置文件来定义文件中所有灰度图像的色彩空间。仅当您选定“为色彩管理标签全部”或“为色彩管理仅标签图像”时，本选项才可用。灰度图像的默认 ICC 配置文件是 Adobe 灰度“20% Dot Gain”。您也可以选择“无”来禁止转换灰度图像。

对于“RGB”，请选择配置文件来定义文件中所有 RGB 图像的色彩空间。在默认情况下，sRGB IEC61966-2.1 通常是不错的选择，因为其正在成为工业标准并能被很多输出设备识别。您也可以选择“无”来禁止转换 RGB 图像。

对于“CMYK”，请选择配置文件来定义文件中所有 CMYK 图像的色彩空间。默认值是 U.S. Web Coated (SWOP) v2。您也可以选择“无”来防止转换 CMYK 图像。

注：为所有三种工作空间选择“无”与选择选项“保留颜色不变”产生的效果一样。

 您可以通过将 ICC 配置文件放置在 Common 文件夹中的 ICCProfiles 文件夹中，Windows\System\Color 文件夹（Windows），或 System Folder:ColorSync 文件夹（Mac OS），来添加 ICC 配置文件（例如由输出中心提供的配置文件）。

“保留 CalCMYK 色彩空间的 CMYK 值”

说明如何为设备无关 CMYK 色彩空间（CIEBasedDEFG）使用色彩值。如果本选项被选定，设备无关色彩值将被作为设备相关（DeviceCMYK）值，而设备无关色彩空间将被忽略和丢弃。如果本选项未被选定，设备无关色彩空间将转换为 CMYK 工作空间。只有“色彩管理方案”菜单的“将所有彩色转换为 CMYK”被选定时，本选项才可用。在本选项被选定的情况下，PDF/X-1a 标准的设置文件设置“色彩管理方案”为“将所有色彩转换为 CMYK”。

“保留底层颜色去除和黑版生成”

保留这些设置，如果它们存在于 PostScript 文件。黑版生成计算当试图重现特定颜色时所使用的黑色数量。底层颜色去除（UCR）减少青色、紫色和黄色部分的数量来补偿由黑版生成添加的黑色数量。由于其使用较少的油墨，UCR 经常用于新闻纸张和无涂层股票的印刷。

“保留半色调信息”

保留文件中的所有半色调信息。半色调信息由一些点构成，这些点可控制在纸张的特定位置上半色调设备应该堆积多少油墨。不同的点大小和点密度形成了不同的灰度或连续颜色。对于 CMYK 图像，使用四种半色调屏幕：每一种半色调对应于印刷过程中使用的每一种油墨。

在传统印刷生产中，将半色调网屏放置在胶片和图像之间，然后将胶片曝光来产生半色调。类似的电子过程，如在 Adobe Photoshop 中，允许用户在产生胶片或纸介质输出之前指定半色调网屏。半色调信息主要用于特定的输出设备。

“当找到转换功能时”

指定 PDF 文件中的转换功能处理方法。“转换”功能用于艺术效果，也可用于纠正特定输出设备的偏差。例如，准备在一台特定照排机上输出的文件，其中可能包含转换功能来补偿由那台印刷机继承过来的网点扩张。

“删除”会删除所有应用的转换功能。应该删除所应用的转换功能，除非 PDF 文件将输出到与创建源 PostScript 文件相同的设备。

“保留”在将图像转换为胶片时保留通常用于补偿可能出现的网点扩张或网点遗失情况的转换功能。当形成印刷图像的油墨点大于（例如，由于油墨在纸张上扩散）半色调网屏中的点时会出现网点扩张。反之，则出现网点遗失。选择本选项，转换功能被保留作为文件的一部分，而且当输出文件时将被应用到该文件。

“应用”不保留转换功能，但可以将其应用到文件，更改文件中的颜色。本选项对于在文件中创建色彩效果非常有用。

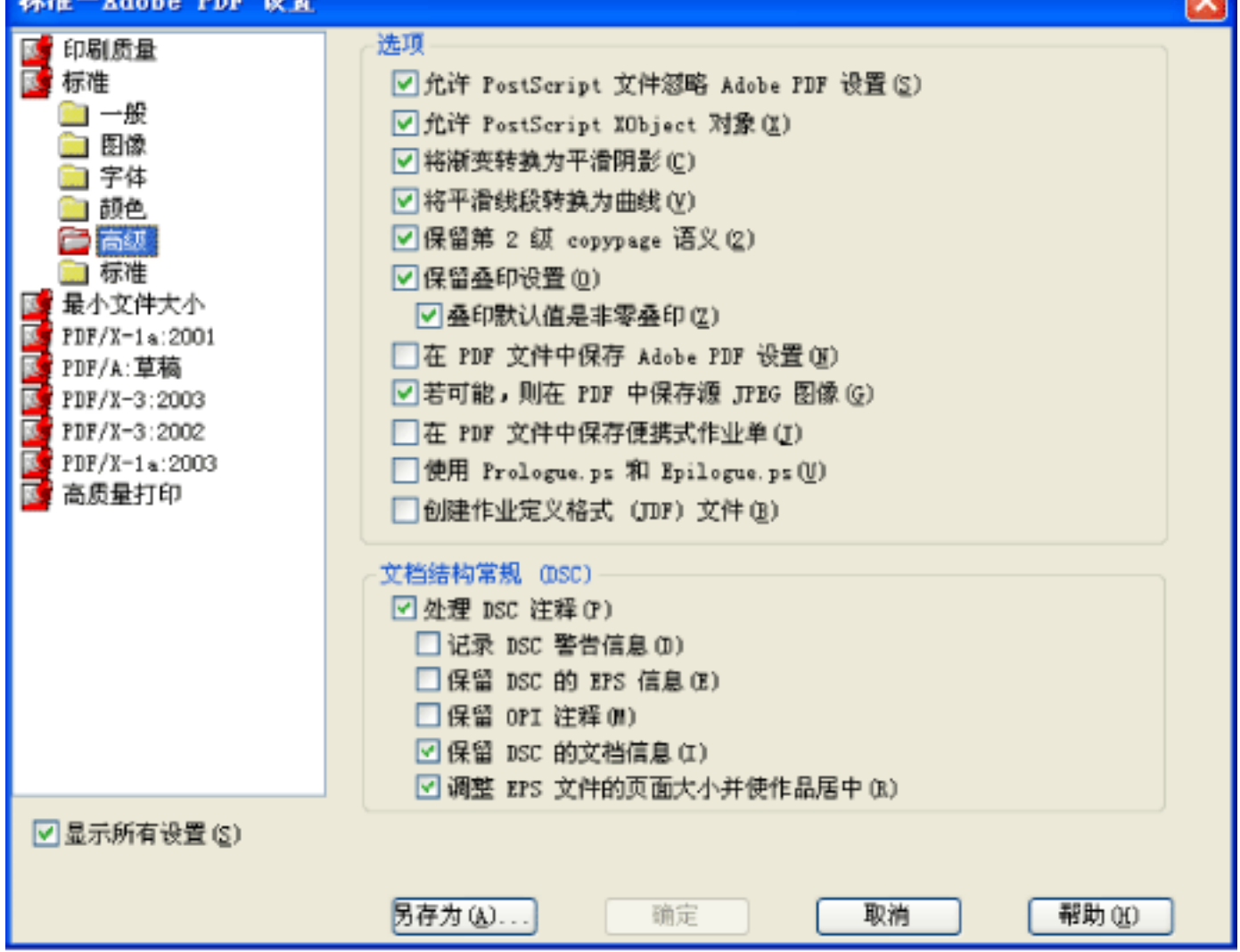


高级选项

“高级”选项指定要在 Adobe PDF 文件中保留的“文档结构常规”（DSC）注释，以及设置其它可影响从 PostScript 转换的选项的方法。在 PostScript 文件中，DSC 注释包含关于文件的信息（例如原始应用程序、创建日期和页面方向），并提供文件中页面描述的结构（例如序文件部分的起始和结尾的声明）。当文档准备打印或印刷时，DSC 注释可能会很有用。

当使用“高级”选项时，了解 PostScript 语言和其转换为 PDF 的方法会非常有用。有关“PostScript 语言参考”、“第三版（Addison-Wesley）和PDF 参考”、“第五版”和“版本 1.6”的详细信息，请参见 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）。

注：“ASCII 格式”选项已从 Distiller 删除，但仍可以作为 Distiller 参数使用。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）的“Acrobat Distiller Parameters”指南。



显示“高级”面板的“Adobe PDF 设置”对话框

“允许 PostScript 文件忽略 Adobe PDF 设置”

使用存储在 PostScript 文件中的设置，而不是当前 PDF 设置文件。在处理 Postscript 文件之前，您可以将参数放置在文件中来控制文本和图形的压缩、示例图像的缩减像素采样和编码、以及 Type 1 字体和 Type 1 多主字体实例的嵌入。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）的“Acrobat Distiller Parameters”指南。

“允许 PostScript XObject 对象”

“PostScript XObjects”存储在 PostScript 打印机上打印 PDF 文件时使用的 PostScript 编码的片段。这些对象有时被用于在特定打印机上实现使用普通 PDF 或打印方法无法实现的特殊效果。“PostScript XObjects”很少需要，应该仅用于受控制的没有其它选项的工作流程。“PostScript XObjects”只有在 PostScript 信息特别指示 Distiller 生成它们时才会生成。要显示本选项，您必须从“默认设置”菜单中选择“标准”或“最小文件大小”选项。

“将渐变转换为平滑阴影”

将混合转换为 Acrobat 4.0 或更高版本的平滑阴影，使 PDF 文件较小地并潜在地提高最终输出的质量。Distiller 可转换来自 Adobe Illustrator、Adobe InDesign、Macromedia Freehand、CorelDraw、Quark XPress 和 Microsoft PowerPoint 的渐变。

“创建作业定义格式（JDF）文件”

产生标准化的基于 XML 的作业单，其中包含了有关用于印刷的文件的信息。

“保留第 2 级 Copypage 语义”

使用“语言级 2 PostScript”而不是“语言级 3 PostScript”中定义的复制页面操作符。如果您有 Postscript 文件并选定了本选项，请使用复制页面操作符来复制页面。如果未选定本选项，请执行显示页面操作，但图形状态未被重新初始化。

“保留叠印设置”

保留正在转换为 PDF 的文件中的叠印设置。叠印颜色就是将两种以上的油墨重叠印在一起。例如，当青色油墨印刷在黄色油墨上时，产生的叠印效果是绿色。如果未设置叠印，底层的黄色可能无法印刷，产生的效果是青色。

“叠印默认值是非零叠印”

防止具有零 CMYK 值的叠印对象镂空它们之下的 CMYK 对象。通过将 "OPM 1" 图形状态参数插入到任何存在 "Setoverprint" 操作符的 PDF 文件中来完成本操作。

“在 PDF 文件中保存 Adobe PDF 设置”

嵌入用于创建 PDF 文件的设置文件。您可以在 Acrobat（“文档”>“文件附件”）中的“文件附件”对话框中打开和查看设置文件（其包含 .joboptions 扩展名）。Adobe PDF 设置文件成为 PDF 文件中 EmbeddedFiles 树中的一个项目。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）的“PDF 索引”、“第五版本”和“版本 1.6”。

“若可能，则在 PDF 中保存源 JPEG 图像”

处理已压缩的 JPEG 图像（已使用 DCT 编码压缩的图像）而不重新压缩。如果选定本选项，则 Distiller 将解压缩 JPEG 图像来确保它们没有损坏，但其不会重新压缩有效的图像，所以处理未改变的原始图像。如果选定了本选项，将改善执行性能，因为其仅执行解压缩（非重新压缩）而且数据和元数据都被保留。

“在 PDF 文件中保存便携式作业单”

将 PostScript 作业单保留在 PDF 文件中。作业单包含有关 Postscript 文件，例如页面尺寸、分辨率和陷印信息等，而不是有关其内容的信息。本信息可以用于以后的工作流程中或打印 PDF 中。

“使用 Prologue.ps 和 Epilogue.ps”

发送每一作业的序文件和跋文件。Prologue.ps 文件可以用于添加您要在每个 PostScript 作业被转换之初执行的自定义 PostScript 编码。该文件可以用于很多目的，包括添加封面值作业或定义在 PostScript 作业在执行时收集统计数据的 PostScript 程序。Prologue.ps 文件可以用于添加您要在每个 PostScript 作业被转换结尾时执行的自定义 PostScript 编码。该文件可以用于很多目的，包括运行小结和打印在转换中收集的作业统计数据的 PostScript 流程。

Prologue.ps 和 Epilogue.ps 示例文件位于 Documents and Settings\All Users\Documents\Adobe PDF 7.0\Data（Windows），和 Users/Shared/Adobe PDF 6.0/Data（Mac OS）。

注：仅当序文件和跋文件存在且放置在正确的位置时，Distiller 才处理它们。两个文件必须同时使用。如果序文件和跋文件在监视文件夹的“In”和“Out”文件的同一层级，它们被用于替代 Distiller 文件夹中的文件。

“将平滑线段转换为曲线”

减少用于在 CAD 绘图中构建控制点的数量，从而生成较小的 PDF 文件和较快的屏幕输出。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）的“Acrobat Distiller Parameters”指南。

“处理 DSC 注释”

保留来自 PostScript 文件的 DSC（文档结构常规）信息。

“记录 DSC 警告信息”显示有关在处理过程中的有疑问的 DSC 注释的警告消息，并将其添加到日志文件。

“保留 DSC 的 EPS 信息”保留信息，如 EPS 文件的原始应用程序和创建日期。如果取消选定本选项，页面将按页面上的左上角对象的左上角和右下角对象的右下角来调整大小或居中。

“保留 OPI 注释”将保留使用服务器（支持 OPI（Open Prepress Interface）1.3 和 2.0 版）上的高分辨率图像替换 FPO（For Placement Only）图像和注释所需的信息。有关 OPI 的详细信息，请访问 Adobe 官方网站上：<http://partners.adobe.com/asn/acrobat>（仅英文）。

“保留 DSC 的文档信息”将保留信息，如标题、创建日期和时间。当您在 Acrobat 中打开 PDF 文件时，本信息将显示在“文档属性”的“说明”面板中（“文件”>“文档属性”>“说明”）。

“调整 EPS 文件的页面大小并使作品居中”使 EPS 图像居中并调整页面大小来适合图像。本选项仅应用到由单个 EPS 文件组成的作业。



标准选项

您可以检查 PostScript 文件的文档内容以在创建 Adobe PDF 文件之前确保内容符合 PDF/X1-a、PDF/X-3 或 PDF/A 标准。对于符合 PDF/X 规范的文件，您也可以通过选择“标准”面板中的选项要求 PostScript 文件满足其它标规范。可用的选项取决于您选择的规范。

PDF/X 规范是关于图形内容交换的 ISO 标准。这些标准要求嵌入所有字体，指定适当的 PDF 装订框，颜色为 CMYK、专色或两者兼有。符合 PDF/X-3 规范的文档可以使用校准的 RGB 色彩。符合 PDF/X 规范的文件必须含有描述为它们准备的打印条件的信息。符合 PDF/X 规范的默认输出方法配置文件名如下：

U.S. Web Coated (SWOP) v2 (PDF/X-1a:2001, PDF/X-1a:2003)

Euroscale coated v2 (PDF/X-3:2002, PDF/X-3:2003)

Japan Color 2001 Coated (Japanese PDF/X)

符合 PDF/X 规范

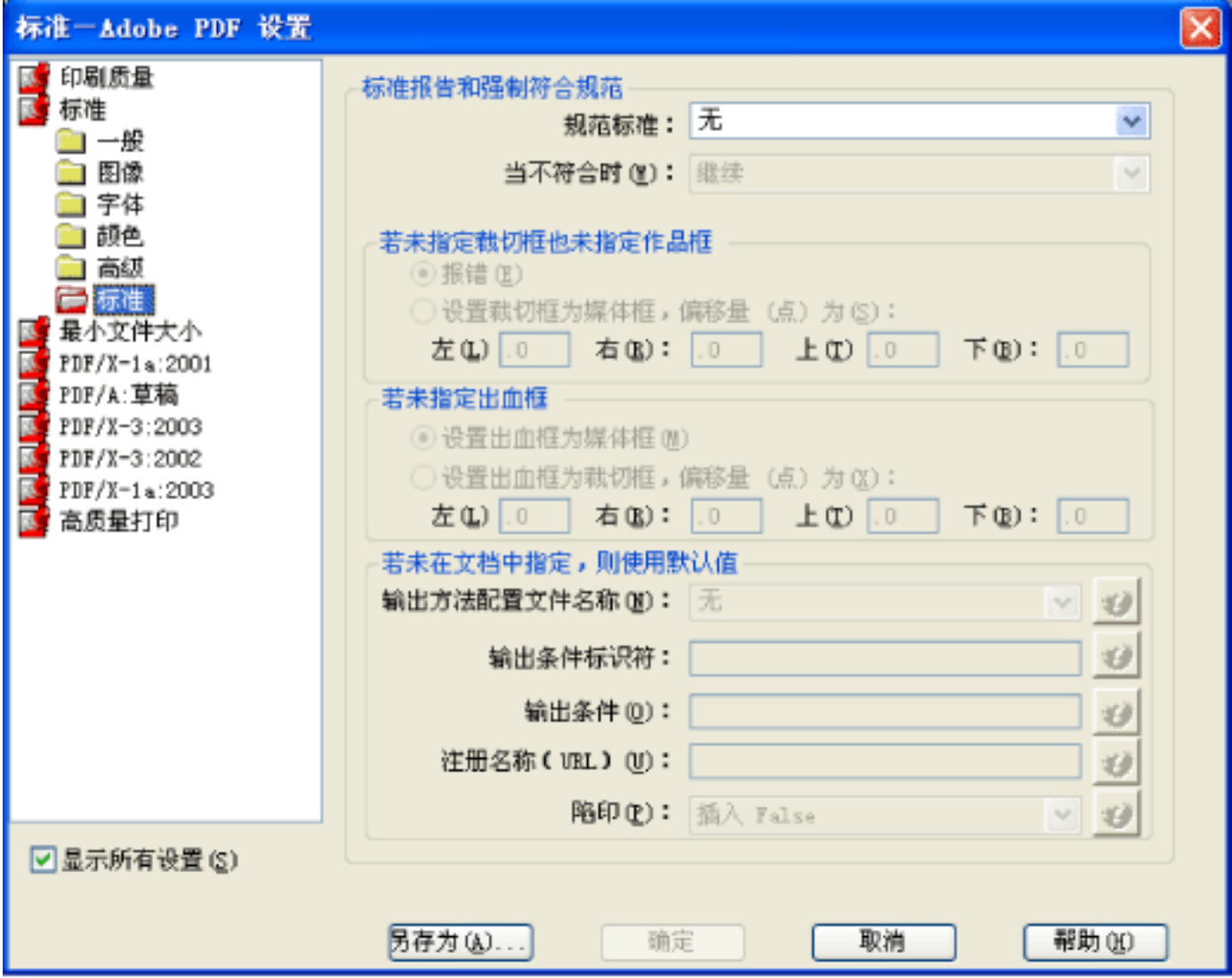
这些文件主要用作交换用于高质量打印生成的 PDF 文件的标准化格式。除非您正在创建用于打印生成的 Adobe PDF 文档，您可以忽略“PDF/X”选项。您也可以使用“印前检查”功能从符合的 PDF 文件创建 PDF/X 文件。（请参阅[创建和验证与 PDF/X 兼容的文件](#)。）

注：PDFMaker 是用于将 Microsoft Word 和其它应用程序文件转换为 Adobe PDF 的转换方法。它不创建符合 PDF/X 规范的文件。

符合 PDF/A 规范

这些文件主要用于编档。应为目的是长期保留，文档必须仅包含文档期望寿命中需要打开和查看的内容。例如，符合 PSD/A 规范的文件可以仅含有文本、光栅图像和矢量对象；它们无法含有密码和手稿。另外，所有的字体都必须嵌入以使文档可以与创建时一样被打开和查看另外，符合 PDF/A 规范的文档比它们的 PDF/X 对应文档（用于高端生成）“薄”。

注：如果您建立“监视”文件夹用于创建符合 PDF/A 规范的文件，请确保您没有添加安全性至文件夹；PDF/A 规范不允许加密。



显示有“标准”面板的“Adobe PDF 设置”对话框

“规范标准”

生成指明了文件是否符合您选择的标准，如果不是，遇到了什么问题的报告。 .log 文件出现在对话框的底部。

注：在 Acrobat 6.0 中同时符合 PDF/X-1a 规范和 PDF/X-3 规范的 Adobe PDF 文件将在 Acrobat 7.0 中默认为符合 PDF/X-1a 规范。

“当不符合时”

如果 PostScript 文件不符合标准的要求，请指定是否创建 PDF 文件。

“继续”会创建 PDF 文件并注意报告中的问题。
“取消作业”仅在 PostScript 文件满足选定报告选项的 PDF/X 要求时创建 PDF 文件，否则有效。如果两个 PDF/X 报告选项都被核选，而且 PostScript 文件仅满足一套 PDF/X 规范（例如，PDF/X-3），Distiller 将创建符合的文件，并注意到报告中的问题。

“报错”

如果报告选项中的一个被选定，而且裁切框或作品框在任何一页中缺失，将旗标 PostScript 文件为不符合。

“设置裁切框为媒体框，偏移量（点）为”

若未指定裁切框也若未指定作品框，计算基于每一页媒体框偏移量的裁切框的值。裁切框总是小于或等于围绕它的媒体框。该选项使用“Adobe PDF 设置”对话框“一般”面板中指定的单位。

“设置出血框为媒体框”

若未指定出血框，将媒体框的值用于出血框。

“设置出血框为裁切框，偏移量（点）为”

如果出血框未指定，计算基于每一页裁切框偏移量的出血框的值。出血框总是大于或等于它围绕的裁切框。该选项使用“Adobe PDF 设置”对话框“一般”面板中指定的单位。

“输出方法配置文件名称”

请指出为文档准备的特征化打印条件，PDF/X 规范要求。如果文档不指定输出方法名称，Distiller 使用菜单中的选定值。您可以从选定的名称中选择一个，或在框中输入名称。如果您的工作流程要求文档指定输出方法，请选择“无”。任何不满足要求的文档无法通过规范性检查。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。

“输出条件标识符”

请指定通过注册输出方法配置文件名称指定的参考名称。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。

“输出条件”

说明期望的打印条件。该项目对于 PDF 文档的期望接收者很有用。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。

“注册名称（URL）”

请查出查找更多关于输出方法配置文件详细信息的网址。URL 自动输入 ICC 注册名称。注册名称是可选的，但建议填写。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。

“陷印”

指出文档中的陷印状态。PDF/X 规范要求值为“True”或“False”。如果文档不指定陷印状态，此处提供的值会被使用。如果您的工作流程要求文档指定陷印状态，请选择“未定义”。任何不满足要求的文档无法通过规范性检查。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。



使其他用户可使用自定义 Adobe PDF 设置

您可以重新使用并与其他用户共享设置。如果您将自定义设置文件保存在默认设置文件夹中，其他用户可以使用该文件并包含在“默认设置”菜单中。但是您也可以将保存在其它位置的 Adobe PDF 设置文件添加到“默认设置”菜单。

要将自定义 Adobe PDF 设置添加到默认设置菜单：

请执行以下步骤之一：

请将 .joboptions 文件拖到 Distiller 窗口上。

请在 Acrobat Distiller 中，选择“设置”>“添加 Adobe PDF 设置”，然后双击所需要的 PDF 设置文件。（PDF 设置文件通常包含 .joboptions 扩展名。）设置文件显示作为“默认设置”菜单中被选定的选项。

您可以将 PDF 设置文件拖到默认文件夹，在此文件夹中设置文件将成为“默认设置”菜单中被选定的选项。



压缩和缩减图像像素采样

当将 PostScript 文件转换为 Adobe PDF 时，您可以压缩文本和线状图、压缩和缩减像素采样彩色、灰度及单色图像。线状图或矢量图形，由数学方程式描述，通常使用绘图程序如 Adobe Illustrator 创建。图像按像素点描述，并且使用绘画程序或从扫描仪创建。单色图像包含由绘画程序制作的黑白插图和以 1 位图像位深扫描的图像。例如，Adobe Photoshop 可生成该图像。

当您缩减像素采样（或减少像素的数量）时，信息将从图像删除。在 Distiller 中，您可以指定更改方法（平均缩减像素采样、双立方缩减像素采样或次像素采样）来决定删除像素的方法。根据您的选定的设置，压缩和缩减像素采样可以在很少甚至不丢失细节和精度的情况下大幅度减少 PDF 文件的大小。

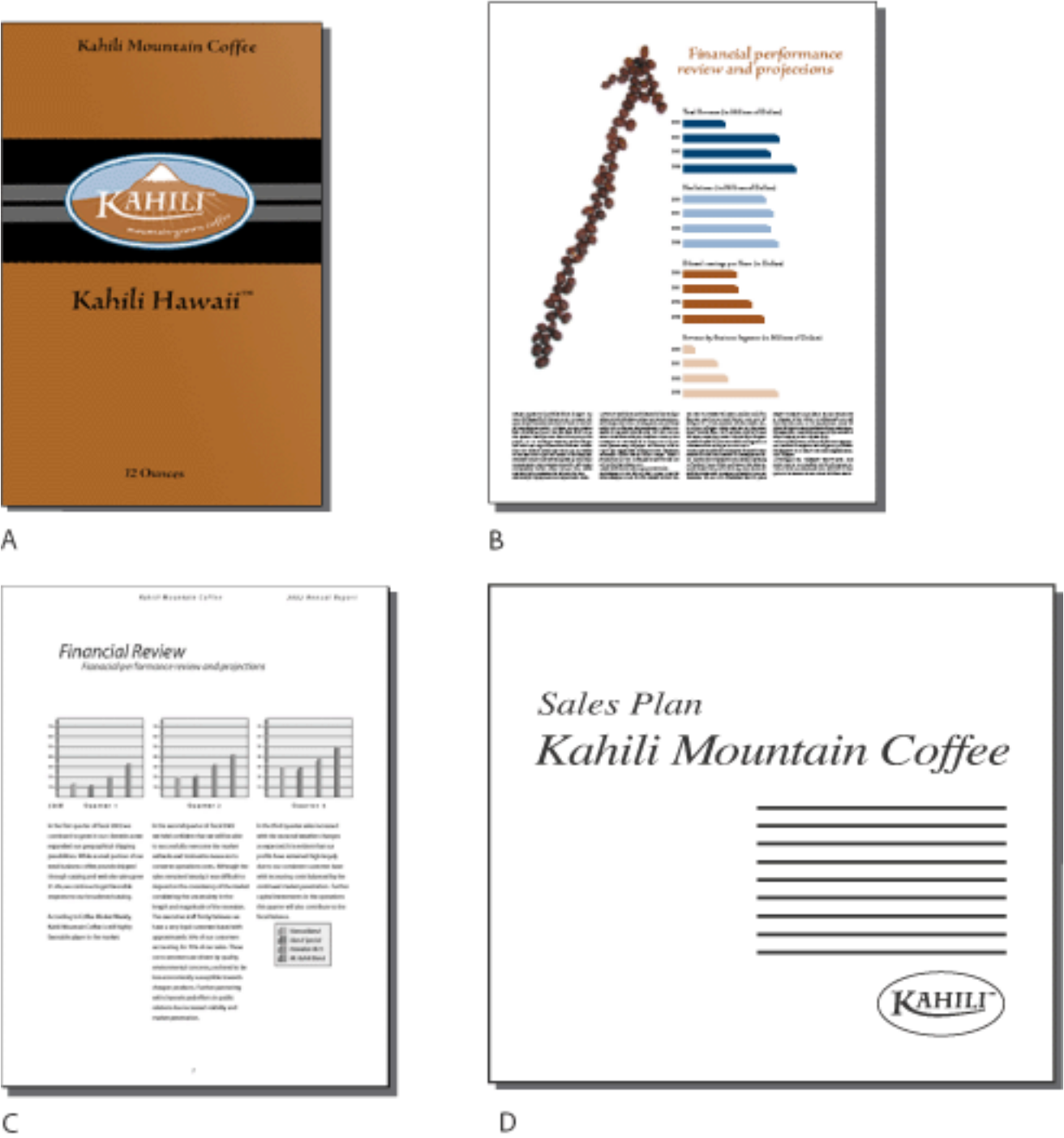
相关副题

[压缩方法](#)

[将不同的设置应用到不同的图像](#)

压缩方法

Distiller 应用 ZIP 压缩文本和线状图；ZIP 或 JPEG 压缩彩色和灰度图像；ZIP、CCITT 组3 或 4、或行程压缩单色图像。



对于不同类型的作品，选取合适的压缩方法：A. ZIP B. JPEG C. CCITT D. 行程

您可以从以下压缩方法选择：

ZIP 适用于包含大面积单色或重复图案的图像，例如屏幕捕捉和使用绘画程序创建的简单图像，以及包含重复图案的黑白图像。Acrobat 提供了 4 - 位和8 - 位两种 ZIP 压缩选项。如果您使用 4 - 位 ZIP 压缩 4 - 位图像，或使用 8 - 位 ZIP 压缩 4 - 位或 8 - 位图像，压缩方法是无损失的，也就是说其不会删除数据或减少文件大小，所以也不会影响图像的质量。但是，使用 4 - 位 ZIP 压缩 8 - 位数据可能会影响质量，因为已删除了数据。

注：Adobe 采用的 ZIP 筛选器来自 Jean-loup Gailly 和 Mark Adler 的 zlib 包，我们非常感谢他们的慷慨相助。

JPEG（Joint Photographic Experts Group）适用于灰度或彩色图像，如含有可在屏幕上或打印中重新生成的更多详细信息的连续色调照片。JPEG 是有损压缩，也就是说其会删除图像数据而且可能会降低图像质量，但其尝试在丢失信息最少的情况下减少文件大小。因为 JPEG 会删除数据，所以其压缩的文件比 ZIP 压缩的文件更小。

Acrobat 提供了六种 JPEG 选项，从“最高”质量（压缩比最小而且丢失的数据最少）到“最低”质量（压缩比最大而且丢失的数据最多）。从“最高”到“最低”质量设置中，详细信息的丢失都很小，以致用户无法辨别图像是否已被压缩。但是，在“最低”和“低”设置，图像可能会结块并出现马赛克效果。“中等”质量设置通常可在创建结构紧凑的文件和保留足够信息来生成高质量图像之间取得最佳的平衡。

CCITT（国际电话电报咨询委员会）适用于绘画程序制作的黑白插图和以 1 位图像位深扫描的图像。CCITT 是一种无损压缩方法。Acrobat 提供了 CCITT 组 3 和 CCITT 组 4 压缩选项。CCITT 组 4 是一种普通方式，适用于大多数类型的单色图像。CCITT 组 3 则多用于传真机，可一次一行压缩单色图像。行程是一种无损压缩选项，对于包含大面积实心黑白色的图像具有最佳的效果。



将不同的设置应用到不同的图像

当 Distiller 处理文件时，它通常会将压缩设置应用到文件中的所有图像。如果您要采用不同的方法压缩和缩减像素采样文件中的图像，您可以按以下方式执行：

请在使用 Distiller 处理之前，先使用 Adobe Photoshop 缩减像素采样和压缩图像。在这种情况下，您应该取消选择 Distiller 中的压缩和缩减像素采样或次像素采样选项。

请为文档中您要分开处理的部分分开创建 PostScript 文件，并使用不同的压缩选项分别进行加工。然后使用 Distiller 将文件合并。（请参阅[创建 PostScript 文件](#)。）

请创建彩色、灰度和单色图像。然后根据图像类型选择不同的压缩和缩减像素采样设置。

请在 PostScript 文件中的图像前面插入 Distiller 参数。您可以使用本技术分别处理文档中的每个图像。本技术很难掌握，因为其要求熟悉 PostScript 编程语言。有关详细信息，请参阅 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）的“Acrobat Distiller Parameters”指南。

注：要应用插入的 Distiller 参数，请选择“允许 PostScript 文件忽略 Adobe PDF 设置”。本选项位于 Distiller 中“Adobe PDF 设置”对话框的“高级”面板中。但是，一旦选定本选项将忽略您在“Adobe PDF”对话框中所选定的设置。



访问和嵌入字体

在将 PostScript 文件转换为 Adobe PDF 时，Distiller 需要访问文件的字体才能将适当的信息插入到 PDF 文件。Distiller 可以通过以下几种途径访问文件的字体：

Type 1 字体、TrueType 字体和 OpenType 字体可包含在 PostScript 文件中。有关将字体包括在 PostScript 文件中的详细信息，请参阅应用程序和用于创建 PostScript 文件的打印机驱动程序附带的文档。

Type 1 字体和 OpenType 字体可包含在 Distiller 监控的字体文件夹中。在 PostScript 文件中字体通过名称调用，而且 Distiller 在文件夹中搜寻来获取实际字体。

很多常用“中文”、“日文”和“韩文”字体的定宽版本都被包括在 Acrobat 中。请确保这些字体在您的计算机上可用。要将这些字体安装到 Windows 上，请在安装 Acrobat 时选择“完整”，或选择“自定义”并选定“亚洲语言支持”选项。在 Mac OS 中，亚洲语言字体将自动安装。

注：Distiller 不支持 Type 32 字体。

相关副题

[添加和删除字体](#)

[关于字体嵌入和替代](#)

[预览未嵌入字体的 Adobe PDF 文档](#)

[查找 PostScript 字体名称](#)



添加和删除字体

Acrobat 提供了默认字体文件夹，来用于 Distiller 监控。您也可以添加您自己的字体文件夹。如果 Distiller 正在转换的 PostScript 文件没有包含所引用的字体，Distiller 将在这些文件夹中搜寻字体信息。

在默认情况下，将在以下文件夹中搜索字体：

Acrobat 文件夹中的\Resource\Font
\Windows\Fonts

在默认情况下，将在以下文件夹中搜索字体：

Acrobat 文件夹中的/Resource/Font
/Users/[用户名]/Library/Fonts
/Library/Fonts
/System/Library/Fonts

要添加或删除字体文件夹：

1. 请在 Acrobat Distiller 中，选择“设置”>“字体位置”。对话框将显示 Distiller 搜索字体的文件夹列表。这些文件夹可以在您的硬盘或网络上。

Distiller 通过在字体文件夹名称的左边显示文件夹图标来表示其可用。如果未出现图标，或随文件夹名称一起显示画有 x 标记的图标，指向文件夹的连接可能已丢失。您将需要重新建立连接。

2. 要添加字体文件夹，请单击“添加”，选择要添加的文件夹，然后单击“确定”（Windows）或“选择文件夹”（Mac OS）。

注：要允许 Distiller 访问已被移走的字体文件夹，请使用本对话框来删除原位置下列出的文件夹，然后将其添加到新位置。

3. 要删除字体文件夹，请选定文件夹，然后单击“删除”。
 4. 请选择“忽略标准 PostScript 字体的 TrueType 版本”选项，以排除那些与 PostScript 3 字体集中的字体有相同名称的 TrueType 字体。
 5. 请单击“确定”。
-



关于字体嵌入和替代

字体仅在其包含字体厂商允许将其嵌入的设置时方可嵌入。嵌入字体可防止在读者查看或打印文件时出现字体替代，以确保读者可以使用文本的原始字体查看。嵌入字体仅会少许增加文件大小，除非文档使用双字节字体，一种亚洲语言的常用字体格式。

您可以嵌入整个字体，或只是文件中所使用的字符子集。嵌入子集确保在打印时通过创建自定义字体名称使用您的字体和字体规格。通过这种方式，服务提供商可以总是使用您的 Adobe Garamond® 版本，而不是服务提供商的版本进行查看和打印。

当由于字体厂商的设置导致 Acrobat 无法嵌入字体时，和用户打开或打印没有访问到原始字体的 Adobe PDF 文件时，将使用“多主”字体临时替代：使用 AdobeSerifMM 替代缺少的 serif 字体，或 AdobeSansMM 替代缺少的 sans serif 字体。

“多主”字体可以缩放，以确保源文档中的行和分页被保留。替代字体无法保证总是与源字符的形状一致，尤其如果字符不是惯用字体时，如手写体。（对于亚洲文本，Acrobat 使用已安装的“亚洲语言包”中的字体或用户系统上的相似字体。有些语言的字体或未知编码的字体无法替代；在这些情况下，文本在文件中以分隔符号显示。）



如果字符不是惯用字体（左），替代字体将无法匹配（右）。

Acrobat 可以将罗马 Type 1 和 TrueType 字体嵌入在 Adobe PDF 文件中，这样即使用户在系统或打印机上没有这些字体可用，也不会发生字体替代。如果 PostScript 文件包含了 Type 1 和 TrueType 字体，或其在 Distiller 监控的字体位置中可用而且未限制嵌入，可以嵌入 Type 1 和 TrueType 字体。

注：在某些情况下，经过 PostScript 驱动程序使用的 TrueType 字体可能无法搜索、复制、剪切或粘贴。为减少发生该问题，请在创建 PostScript 文件的系统上使用 Acrobat，并确保文件中使用的 TrueType 字体在系统中可用。



预览未嵌入字体的 Adobe PDF 文档

您可能要预览 Adobe PDF 文档中使用替代字体的情况来帮助您决定要嵌入的字体。

要预览未嵌入字体的 Adobe PDF 文档：

请在 Acrobat 中，选择“高级”>“使用本地字体”指定 Acrobat 是否应该忽略您系统上安装的字体。当未选定“使用本地字体”时，Acrobat 使用替代字体（为未嵌入的所有字体）来显示 PDF 文件。如果字体无法替代，文本以分隔符号显示，而且 Acrobat 报告错误信息。您也可以使用替代字体打印 PDF 文件。



查找 PostScript 字体名称

如果您需要在“Adobe PDF 设置”对话框的“字体”面板上手动输入字体名称，您可以使用 Adobe PDF 文件来查找名称的正确拼写。

要查找 PostScript 字体名称

1. 请使用应用程序创建包含字体的一页文档。
 2. 请从该文档创建 Adobe PDF 文件。
 3. 请使用 Acrobat 打开该 PDF 文件，然后选择“文件”>“文档属性”>“字体”。如果文件包含多个页面，而且您感兴趣的字体又不在第一页，则请单击“列出所有字体”。
 4. 请按照“字体信息”对话框中显示的字体名称的拼写（包括大小写和连字符）准确地记下字体的名称。
 5. 请单击“确定”来关闭对话框。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

保存和转换 Adobe PDF 内容

[保存 Adobe PDF 文件](#)

[减小 PDF 文件的大小](#)

[将 Adobe PDF 文档转换为其它文件格式](#)

[将图像转换为图像格式](#)



保存 Adobe PDF 文件

如果您在 Adobe Acrobat Professional 中修改了 Adobe PDF 文档（例如，添加了注释），您可以通过保存 PDF 文档或其副本来保存您所做的更改。您也可以逐步保存对工作的更改，然后在出现问题时恢复这些更改。

注：保存数字签名的 PDF 文档将使签名失效。

相关副题

[保存文档更改](#)

[防止和恢复丢失的更改](#)



保存文档更改

如果文档属性允许，您可以将所做的更改保存到当前 Adobe PDF 文档。否则，您可以将所做的更改保存到新的 PDF 文档。

要保存对 **Adobe PDF** 文档的更改：

请执行以下步骤之一：

要保存对当前文档的更改，请选择“文件”>“保存”。

要将修改的文档保存到新建文件，请选择“文件”>“另存为”。为“保存类型”（Windows）或“格式”（Mac OS）选择“Adobe PDF 文件 (*.pdf)”。键入文件名和位置，并单击“保存”。

要恢复到 **Adobe PDF** 文档最近保存的版本：

请选择“文件”>“恢复”，然后单击“恢复”。



防止和恢复丢失的更改

自动保存功能通过每隔一段时间逐步保存文档的更改到特定位置来防止在电源出现问题时丢失工作。但不会修改原始文件。Acrobat 创建更改的自动保存文件，从而您可以在停电或其它问题时恢复更改。自动保存文件包含上次自动保存后您对打开文件所做的更改。您在重新启动 Acrobat 时可以应用更改于原始文件。丢失的工作量取决于您设置的保存时间间隔以及系统出现问题的时间。当您关闭、手动保存或恢复到文件最近一次保存的版本，自动保存文件会被删掉。频繁自动保存会防止丢失数据。如果您正在对文档作较大的更改，该功能特别有用，例如添加注释到基于电子邮件的审阅。（请参阅[参与基于电子邮件的审阅](#)。）

自动保存文件包含的信息量取决于 Acrobat 保存自动保存文件的频率。例如，如果自动保存文件每隔 15 分钟保存一次，您的自动保存文件不会包含在问题出现前最后 14 分钟的工作。

注：如果您使用辅助技术，如屏幕阅读器，您可能想要停用“自动保存”功能来避免在文件重新装载时丢失您的位置。

以下情况中不支持“自动保存”功能：

安全性被更改的文档对文档安全性的更改将停用自动保存并在“文档属性”对话框的“安全性”面板中显示消息。您必须保存文档来重新启用文档更改的自动保存。使用“WebCapture”功能创建的文档或从较大的 PDF 文档提取文档（“文档”>“页面”>“提取”）。您必须保存文档来重新启用文档更改的自动保存。在网络浏览器中显示的文档或合成入支持“对象链接和嵌入（OLE）”的容器文档的文档。该文档出现在默认文件系统之外并且不能支持自动保存。

要设置自动保存：

1. 请选择“编辑”>“首选项”>“一般”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”>“一般”（Mac OS）。
2. 请选择或取消选择“自动保存文档更改到临时文件，每隔 xx 分钟（1-99）”。（该选项的默认设置是开启，并设为 5 分钟的间隔。）
3. 请在“分钟”框中指定所需的 Acrobat 保存文件的频率。您保存文件越频繁，如果在文件打开时系统被关闭，能恢复的信息也越多。

要在意外关闭之后重新打开文件：

1. 启动 Acrobat 或打开您最近的工作文件。
 2. 出现提示后，请单击“是”来打开自动保存的文件。如果有多个文件被打开，Acrobat 将打开所有这些文件。
 3. 使用与原始工作文件相同的名称保存文件。
-



减小 PDF 文件的大小

减小 Adobe PDF 文件的大小将改善它们的显示效果，特别是在网络上访问这些文件，而无需改变它们的外观。有时，您只需通过使用“另存为”命令便可以减小 Adobe PDF 文件的大小。本操作会重新保存文件，但不需要访问用于生成 Adobe PDF 文件的源文件。

如果您收到较大的 PDF 文档，您可以使用“减少文件大小”命令通过重新取样和重新压缩图像、解除嵌入字体、压缩文档结构以及整理元素，例如重复的背景图像和无效书签来尝试减小文件大小。如果文件大小已经足够小，本命令不会起作用。（请参阅[使用 PDF 优化器](#)。）

注：减小数字在不破坏签名有效性的同时减少已数字签名的文档的文件大小，数字签名文档将使签名失效。

您也可以通过限制与旧版本的 Adobe Acrobat 的兼容性来减小文件大小。如果您可以确保所有用户都使用 Acrobat 7.0，建议使用本方法。

注：您也可以在“PDF 优化器”中设置版本兼容性。

要减小文件大小：

1. 请选择“文件”>“减少文件大小”。
2. 请选择您需要的兼容版本，然后单击“确定”。

注：如果您选择“Acrobat 4.0 和更新版本”，而且文档含有透明度，透明度将被拼合。



将 Adobe PDF 文档转换为其它文件格式

您可以使用“另存为”命令将 Adobe PDF 文档中的文本和图像转换为不同的文件格式。当您将文件保存为图像文件格式时，每一页将保存为单个文件。您也可以从 PDF 文档中提取内容，方法是使用选择工具选择文本、表和图像并将他们复制和粘贴到其它应用程序中。例如，您可以选择表并在 Microsoft Excel 中打开。（请参阅[复制和粘贴文本、表和图像](#)。）

注：如果您正在复制的 PDF 文档使用的字体在显示被复制文本的系统上不可用，默认字体将被替代。

要将 Adobe PDF 文件转换为其它文件格式：

1. 当 PDF 文档打开时，请选择“文件”>“另存为”，命名文件，然后选择保存文件的位置。
2. 请为“保存类型”（Windows）或“格式”（Mac OS）选择文件格式，并选择转换选项：
 - PostScript 和内嵌式 PostScript。（请参阅[关于 PostScript 或内嵌式 PostScript（EPS）转换选项](#)。）
 - HTML 和 XML。（请参阅[HTML、XML 或纯文本格式转换选项](#)。）
 - JPEG 和 JPEG2000。（请参阅[JPEG 和 JPEG2000 格式转换选项](#)。）
 - Microsoft Word 文档。（请参阅[RTF 或 Microsoft Word 格式转换选项](#)。）
 - PNG。（请参阅[PNG 格式转换选项](#)。）
 - RTF 格式。（请参阅[RTF 或 Microsoft Word 格式转换选项](#)。）
 - 文本（可访问文本）和纯文本。（请参阅[转换为具备辅助性的文本](#)和[HTML、XML 或纯文本格式转换选项](#)。）
 - TIFF。（请参阅[TIFF 格式转换选项](#)。）
3. 请单击“设置”来设置转换选项。（如果“设置”按钮不可用，您选定的转换过程无选项可设置。）请单击“确定”来应用设置。

您也可以在“转换为 PDF”首选项中编辑转换设置。（请参阅[设置首选项](#)。）

注：这些转换设置与“导出所有图像”命令所使用的设置分开存储。（请参阅[将图像转换为图像格式](#)。）

4. 请单击“保存”来将 Adobe PDF 文档转换为选定的文件类型。在默认情况下，使用追加了文件类型的源文件名作为文件名，而且转换的文件被保存到相同的文件夹中。

相关副题

[关于 PostScript 或内嵌式 PostScript（EPS）转换选项](#)
[HTML、XML 或纯文本格式转换选项](#)
[JPEG 和 JPEG2000 格式转换选项](#)
[PNG 格式转换选项](#)
[TIFF 格式转换选项](#)
[RTF 或 Microsoft Word 格式转换选项](#)
[转换为具备辅助性的文本](#)



关于 PostScript 或内嵌式 PostScript (EPS) 转换选项

您可以将 Adobe PDF 文档转换为 PostScript 以用于打印和印前应用程序。PostScript 文件包含完整的 DSC (文档结构常规) 注释和由 Distiller 保留的其它高级信息。您也可以从任何 Adobe PDF 文档创建 EPS 文件来用于放入或在其它应用程序中打开。(请注意, 可用的选项与您是文档转换为 PostScript 还是 EPS 格式有关。) 在大多数情况下, 选项的描述在面板底部。以下列表提供了一些其它信息。

注: 如果您正在创建 EPS 文件来用于分色, 所有图像的色彩空间都应该是 CMYK。

有关“输出”、“标记和出血”、“透明度拼合”和“PostScript 选项”面板的详细信息, 请参阅[指定输出设置](#), [指定标记和出血](#), [控制透明度拼合](#)和[设置 PostScript 选项](#)。

“打印机描述文件”

“PostScript 打印机描述”(PPD) 是打印机页面说明。它为特定输出设备将必要信息提供给 PostScript 格式文件。“设备无关 PPD”创建合成 (不是单独的) PostScript 或 EPS 文件。您无法创建与设备无关的分色。“Acrobat 默认值”提供了创建所有类型的 PostScript 的起点和参考。该选项页恢复转换的所有默认设置。Adobe PDF 7.0 适合一般的 PostScript 文件, 并与很多设备相兼容。

“默认”

恢复对话框中的所有设置为默认设置。

“ASCII”或“二进制”

指定图像数据的输出格式。“二进制”输出生成的文件较小, 但并非所有的工作流都能使用二进制输出。

“PostScript”

指定 PostScript 兼容性级别。仅当您知道目标输出设备支持 PostScript 3 时才使用它。通常, 您应该为放入另一文档中且色彩分色被分开作为其它文档的一部分的 EPS 文件选择 PostScript Language Level 2, Microsoft Office XP 和较低版本在将图像导入这些应用程序时不显示 EPS 预览。要在导出到 EPS 应用于 Microsoft 应用程序时生成最佳结果, 请选择 PostScript Language Level 2。Acrobat 不再支持 PostScript PostScript Language Level 1。

“页面范围”

如果您正在创建 EPS 输出, 页面范围内的每一页都将被保存为单个 EPS 文件。



HTML、XML 或纯文本格式转换选项

在默认情况下，图像被转换为 JPEG 格式。

“编码”

指基于国际标准的二进制值，用于代表文本字符。“UTF-8”是每字符使用 8 位字节的代表字符的“统一码”。“UTF-16”是每字符使用 16 位字节的代表字符的“统一码”。“ISO-Latin-1”以 8 位字节代表字符，是 ASCII 的父集。“UCS-4”是以 4 个 8 位字节编码的“统一字符集”。“HTML/ASCII”是由 ANSI 开发的以 7 位字节代表字符的编码。

“使用默认映射表”使用映射表中的默认字符编码，出现在“Plug-ins/SaveAsXML/MappingTables”文件夹。这些映射表指定了许多数据输出的特征，包括默认字符编码。这些默认值为：

- “另存为 XML”：UTF-8。
- “另存为文本”：主机编码，由操作系统定义，基于其当地设置。
- “另存为 XML 3.2”：HTML/ASCII。
- “另存为 XML 4.0.1”：UTF-8。

“生成书签”

生成指向 HTML 或 XML 文档内容的书签链接。链接被放置在生成的 HTML 或 XML 文档的开始处。

“为未加标签的文件生成标签”

为尚未加标签的文件（如使用 Acrobat 4.0 或更低版本创建的 PDF 文件）生成标签。如果未选定本选项，不转换未加标签的文件。

注：标签仅被应用为转换过程的一部分，而且在转换完成之后将被丢弃。这不是从旧文件创建加标签 PDF 文件的方法。

“生成图像”

控制转换图像的方法。转换图像文件通过 XML 和 HTML 文档引用。

“使用子文件夹”

指定用于存储生成的图像的文件夹名称。默认值是图像。

“使用前缀”

在同一图像文件有多个版本的情况下，您可以指定可添加到图像文件名的前缀。分配给图像的文件名包含格式“filename_img_#”。

“输出格式”

默认值是 JPG。


“缩减像素采样至”

如果您不选择本选项，图像文件具有与源文件相同的分辨率。图像文件从不增加像素采样。



JPEG 和 JPEG2000 格式转换选项

当您以图像格式保存 PDF 文档时，每一页将另存为单个文件。在默认情况下，文件保存在与源文件相同的文件夹中。

 如果您已将合并和转换多个 JPEG 文件为一个 Adobe PDF 文件，而且您要检索一个或多个 JPEG 图像来进行编辑，您可以使用“图片任务”增效工具的“导出”功能来以 JPEG 格式导出图像，然后在图像编辑应用程序中打开它们。

请注意，可用的选项取决于您是将文档转换为 JPEG 还是 JPEG2000。

“灰度”、“彩色”

请选择压缩等级。这些设置设计用于在文件大小与图像质量之间取得平衡。文件越小，图像质量就越差。（请参阅[压缩和缩减图像像素采样](#)。）

“块大小”

将正在压缩的图像分解为给定尺寸的块。（如果图像高度或宽度并非块尺寸的偶数倍，不完整的块将用于边缘。）每个块的图像数据是单独压缩的，并且可以单独解压缩。256 的默认值通常都可使用。它可以应用于其它压缩参数，如分辨率。该选项只能应用于 JPEG2000 格式。

“格式”

对于 JPEG 文件，“基线（标准）”使用了大多数网络浏览器可识别的格式。“基线（优化）”优化图像的颜色质量并生成较小的文件。并非所有的网络浏览器都支持本选项。“渐进”将图像先下载为低分辨率的图像，然后在下载过程中逐步提高图像的质量。

“RGB”、“CMYK”、“灰度”

请指定应用于输出文件的色彩管理类型：“嵌入配置文件”将与当前工作空间匹配的 ICC 配置文件放置在输出文件中。嵌入工作空间配置文件可能会增加文件大小。“关”不添加任何配置文件到输出文件。“当保存时询问”显示对话框，允许用户选择是否嵌入或放弃输入文件的 ICC 配置文件。配置文件的大小已给定。

注：如果您在含有 JPEG 和 JPEG2000 图像的 PDF 文档上使用“另存为”或“导出所有图像”命令，而且将内容转换为 JPEG 和 JPEG2000 格式，生成的图像看起来可能会与在 Acrobat 中打开的不同。如果图像包含的色彩配置文件被包含在页面层，而不是在图像数据内部，可能出现这种情况。在这种情况下，Acrobat 无法将页面层色彩配置文件带入生成的已保存图像。

“色彩空间/分辨率”

对于色彩空间，允许 Acrobat 决定色彩空间或选择彩色、灰度或单色。例如，请选择灰度将文件中的彩色图像转换为灰度阴影。请选择单色将图像转换为黑白。或者选择彩色使用默认设置覆盖文档原来的色彩管理信息。对于分辨率，允许 Acrobat 自动决定分辨率或选择 72、96、150、300、600、1200 或 2400 dpi。您也可以键入从 1 到 2400 ppi 的分辨率。

注：较高的分辨率，如 2400 ppi，只适用于较小的页面尺寸（最多至 6.826 英寸）。

“默认值”

恢复对话框中的所有设置为默认设置。



PNG 格式转换选项

PNG 格式特别适合在因特网上使用的图像。当您以图像格式保存 Adobe PDF 文档时，每一页会另存为单个文件。在默认情况下，文件保存在与源文件相同的文件夹中。

“交错”

“无”创建的图像只有成功下载之后，才能在网络浏览器上显示。“Adam7”创建的图像在整个图像文件下载过程中显示低分辨率版本。这样可使下载时间看起来较短，并能使用户确保下载正在进行；但是，它增加了文件大小。

“滤镜”

“无”不使用滤镜压缩图像。本选项建议用于索引色和位图模式图像。“Sub”优化对包含水平图案或混合图像所进行的压缩。“Up”优化对包含垂直图案的图像所进行的压缩。“Average”通过平均邻近像素的颜色值来优化低噪音压缩。“Paeth”通过重新分配邻近像素的颜色值来优化低噪音压缩。自适应会应用最适合图像的滤镜算法——Sub、Up、Average 或 Paeth。如果您无法确定要使用的滤镜，请选择自适应。

“RGB”、“CMYK”、“灰度”

请指定用于输出文件的色彩管理类型：“嵌入配置文件”将与当前工作空间匹配的 ICC 配置文件放置在输出文件中。嵌入此配置文件可能增加文件大小。“关”不添加任何配置文件到输出文件。“保存时询问”显示对话框，允许用户选择是否嵌入或放弃输入文件的 ICC 配置文件。配置文件的大小已给定。

“色彩空间”、“分辨率”

对于色彩空间，允许 Acrobat 决定色彩空间或选择彩色、灰度或单色。例如，选择灰度将文件中的彩色图像转换为灰度阴影。选择单色将图像转换为黑白。或选择彩色使用默认设置覆盖文档原来的色彩管理信息。对于分辨率，允许 Acrobat 自动决定分辨率或选择 72、96、150、300、600、1200 或 2400 dpi。您也可以键入从 1 到 2400 ppi 的分辨率。

注：较高的分辨率（例如 2400 ppi）只适用于较小的页面尺寸（最多为 6.826 英寸）。

“默认”

恢复对话框中的所有设置为默认设置。



TIFF 格式转换选项

TIFF 是一种灵活的位图图像格式，几乎被所有的绘图、图像编辑和页面排版应用程序支持。当您以图像格式保存 Adobe PDF 文档时，每一页将另存为单个文件。在默认情况下，文件保存在与源文件相同的文件夹中。自动决定所采用的分辨率。

“单色”

请选择压缩格式。默认值是 CCITT 组 4，通常生成的文件最小。ZIP 也可生成较小的文件。

有关压缩的详细信息，请参阅[压缩和缩减图像像素采样](#)。

注：某些应用程序无法打开使用 JPEG 或 ZIP 压缩保存的 TIFF 文件。在这些情况下，建议使用 LZW 压缩。

“RGB”、“CMYK”、“灰度”、“其它”

请指定用于输出文件的色彩管理类型：“嵌入配置文件”将与当前工作空间匹配的 ICC 配置文件放置在输出文件中。嵌入此配置文件可能增加文件大小。“关”不添加任何配置文件到输出文件。“保存时询问”显示对话框，允许用户选择是否嵌入或放弃输入文件的 ICC 配置文件。配置文件的大小已给定。

“色彩空间”、“分辨率”

对于色彩空间，允许 Acrobat 决定色彩空间或选择彩色、灰度或单色。例如，选择灰度将文件中的彩色图像转换为灰度阴影。选择单色将图像转换为黑白。或者选择彩色使用默认设置覆盖文档原来的色彩管理信息。对于分辨率，允许 Acrobat 自动决定分辨率或选择 72、96、150、300、600、1200 或 2400 dpi。您也可以键入从 1 到 2400 ppi 的分辨率。

注：较高的分辨率，如 2400 ppi，仅适用于较小的页面尺寸（最多到 6.826 英寸）。

“默认值”

恢复对话框中的所有设置为默认设置。



RTF 或 Microsoft Word 格式转选选项

如果您有文档的 Adobe PDF 版本，但没有原始应用程序文件，您可以将文本保存为 RTF 格式，一种在文本编辑应用程序之间交换内容的标准。图像默认以 JPEG 格式保存。您也可以将 Adobe PDF 文件转换为 Microsoft Word 格式（.doc）。

注：当您将 PDF 文件转换为 RTF 或 Word 时获得的文本文件，并不等同于创作应用程序中的源文件。某些编码信息可能在转换过程中已丢失。

要将 Adobe PDF 文档转换为 RTF 或 Word 格式：

1. 请在“另存为”对话框中，选择“RTF 格式 (*.rtf)”或“Microsoft Word 文档 (*.doc)”为“保存类型”（Windows）或“格式”（Mac OS）。
2. 请选择以下任一选项。在完成之后，请单击“确定”，然后单击“保存”来转换 PDF 文档。

“包含注释”

保留 PDF 注释。

“保留列”

保留列版面。如果不设置，页面的文本流将显示为单个列。列的表现形式取决于用于显示 RTF 或 DOC 文件的应用程序和版本。例如，不是所有 Mirco~~s~~ot Word 的版本都可以正确显示来自 RTF 文件的多列格式。

“保留页面大小和页边距”

保留页面版面的页面尺寸和页边距。

“包含图像”

默认输出图像格式是 JPG。

“输出格式”

请选择 JPG 或 PNG 图像格式，然后选择色彩空间和分辨率选项。

“使用色彩空间”

允许自动确定色彩空间，或请选择“彩色”或“灰度”。

“更改分辨率”

缩减图像像素取样。如果您不选择本选项，图像使用与 PDF 文档中相同的分辨率创建。

“缩减像素采样至”

请选择将图像缩减像素采样的分辨率。图像从不增加像素采样。

“为未加标签的文件生成标签”

为尚未加标签的文件（例如，使用 Acrobat 4.0 或更低版本创建的 PDF 文件）添加标签。如果本选项未选定，会提示您将“另存为”首选项设置为未加标签的文件生成标签。

注：标签被应用为转换过程的一部分，而且在转换完成之后将被丢弃。这不是从旧文件创建加标签 PDF 文件的方法。

 使用“批处理”命令，您可以将多个 Adobe PDF 文档转换为 RTF。（请参阅[运行批处理序列](#)。）



转换为具备辅助性的文本

您可以将 PDF 文档转换为具备辅助性的文本或纯文本。具备辅助性的文本允许在“朗读”首选项中选定的阅读顺序首选项，并在其输出中包含注释和表单域。具备辅助功能的文本也包含某些格式，例如换行符。在文档标签中的任何替代文本被用于替代图像和插图。纯文本跟随文本在文档中的结构顺序，并忽略转换中的所有伪像和插图元素。硬连字符将被保留，而软连字符将被删除。

有关转换 PDF 文档为纯文本的详细信息，请参阅[HTML、XML 或纯文本格式转换选项](#)。

要将 Adobe PDF 文档转换为具备辅助性的 .txt 格式：

请在“另存为”对话框中选择“文本（具有辅助性）（*.txt）”为“保存类型”（Windows）或“格式”（Mac OS），然后单击“保存”。



将图像转换为图像格式

除了使用“文件”>“另存为”命令将每个页面保存为图像格式，您可以将 Adobe PDF 文件中的每个图像转换为图像格式。

注：您可以导出光栅图像，但不是矢量对象。

要将 Adobe PDF 文档中的每一幅图像转换为图像文件格式：

1. 请选择“高级”>“导出所有图像”。
2. 请在“导出所有图像”对话框中，为“保存类型”（Windows）或“格式”（Mac OS）选择图像类型。

在默认情况下，使用源文件名并追加图像文件类型作为文件名。

3. 请单击“设置”。
 4. 请在“导出所有图像为 JPEG 设置”对话框中，选择适合该文件类型的文件设置、色彩管理和转换设置。（请参阅[JPEG 和 JPEG2000 格式转换选项](#)、[PNG 格式转换选项](#)和[TIFF 格式转换选项](#)。）
 5. 对于“不包括图像小于”，请选择将提取图像的最小尺寸。请选择“无限制”来提取所有图像。
 6. 请单击“确定”，然后在“导出所有图像为”对话框中单击“保存”或“确定”。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

表单

[关于 Adobe PDF 表单](#)
[设置表单首选项](#)



关于 Adobe PDF 表单

Adobe PDF 表单是一种电子文档，它可以从用户那里收集数据然后通过电子邮件或网络发送这些数据。PDF 表单可以包含静态或交互表单域；交互表单域可以让用户使用他们的计算机填写，而静态表单域必须可打印或手动填写。使用 Adobe Acrobat Professional 或 Adobe Acrobat Standard 填写包含交互表单域 PDF 表单的用户，可以把他们的表单数据同 PDF 表单一起保存；Adobe Reader 用户仅可保存 PDF 表单的空白副本，除非表单作者给 PDF 表单添加了特殊使用权限。

使用 Adobe Designer 或 Adobe Acrobat Professional 来建立电子 PDF 文件非常简单。您可以设计并建立一个全新的表单，或者您可以将现有的页面和表单快速转换为 PDF，然后添加 PDF 表单域。

以下是 Adobe PDF 表单的三种类型：

填写与打印 PDF 表单是典型的纸质表单的数字化的表现形式。填写与打印表单可能包含交互表单域或静态表单域；无论在什么情况下，用户必须手动发送表单，例如通过邮局邮件或传真机。

通过电子邮件提交 PDF 表单包含一个按钮，它从 PDF 表单提取表单数据并将数据附加到电子邮件信息，或者将填写完的 PDF 表单附加到电子邮件信息。

联机提交的 PDF 表单包含一个将表单数据发送到联机知识库（例如数据库）的按钮。

相关副题

[Adobe Acrobat PDF 表单元素](#)

[在 Adobe Acrobat Professional 中新建表单指南](#)

Adobe Acrobat PDF 表单元素

使用 Acrobat Professional 创建的 PDF 表单可以包含以下表单元素：

按钮

可以指定动作（例如打开文件，播放声音）或提交数据到网络服务器。

复选框

显示了一组选项，您可以从中选择一个或多个。

组合框

在对话框中显示了项目列表，以便您从中选择或输入值。

数字签名域

使您可以用数字签名来签署 PDF 文档。

文档消息栏

显示关于 PDF 表单的信息并且可以显示工具和选项。

列表框

显示您可以滚动的完整的选项列表，并且您可以从中选择多个项目。

单选钮

显示了一组选项，您通常仅可以选择其中的一个。

文本域

使您可以填写文本，如名称、地址和电话号码。

本表单包含电子邮件提交按钮。单击本按钮可以发送键入表单中的信息，但表单本身并不会被发送。

打印表单

Kahili Molokai

The balance between this blend's refined acidity, yielding a cocoa-powder texture and tiny hint of

Kahili Hawaii

The sweetest and darkest roast with a blunt, fruity flavor for a most intense coffe experience.


Kahili Mountain

A rich, bold blend bearing a sweet escape in every sip, considering it's buttery smell.

Kahili Coffee

This medium bodied blend is a pure, single-origin coffee with a dry, nutty flavor.

Join Kahili Mountain Coffee Club:



Join before May 30, 2004 and receive a free Kahili Mountain Coffee mug and sample pack. 4 oz. packages individually wrapped. Our Coffee Club members also recieve 4 free passes to the plantation tour. A \$30 dollar value!



Subscribe to Kahili Mountain Coffee On-line News

To receive updates and special product offers, sign up today. The subscription comes with a complimentary T-Shirt. This offer is good for a limited time. Please indicate size:

Name

105 Chambers Street

City, State, Zip

New York

CA

10001

Credit Card Number

1234 - 5678 - 9010 - 1111

Exp Date

Specify Order Here:

☐ 24oz pkg. \$4.50each

☒ 24oz pkg. \$4.50each

☐ 24oz pkg. \$4.50each

☒ 24oz pkg. \$4.50each

☒ Yes, Sign me up!

☐ No thanks, just send me my order!

☒ Yes, Sign me up for the Kahili Mountain Online News, and send me the complementary T-Shirt. Size Indicated.

Medium

Large

XLarge

Grand Total:

Make Checks Payable to: 'Kahili Mountain Coffee'

Submit

Reset

A

B

C

D

E

F

G

H

Adobe Acrobat PDF 表单 A. 组合框 B. 数字签名域 C. 文本框 D. 表单文本消息栏 E. 复选框 F. 单选钮 G. 列表框 H. 按钮



在 Adobe Acrobat Professional 中新建表单指南

要根据表单草稿设计表单，执行以下一般步骤：

定义您需要收集表单数据。您的数据要求决定了添加到表单的表单域类型。设计基于可用性和视觉要求的表单。学习有关表单的例子，然后在页面上草拟表单。

决定表单大小。确认您挑选的页面大小适合常见的计算机屏幕（800 X 600 分辨率）。如果要打印表单，您可以将它分散到多个页面中。

在应用程序中（如 Adobe Illustrator、Adobe InDesign 或 Microsoft Word）布局表单的静态部分，如文本、矩形框、文本标签和图像。（作为选择，您可以在 Adobe Designer 中创建整个表单，它允许您布局除交互和动态表单元素以外的静态部分。请参阅[使用 Adobe Designer 来创建表单（Windows）](#)。

使用 Acrobat Professional 将文档转换为 PDF 并添加表单域。（有关功能最强的表单创建工具，请使用 Adobe Designer（仅 Windows）。请参阅[使用 Adobe Designer 来创建表单（Windows）](#)。）



要确保您的表单与您的监视器上相同的显示效果显示给其他人，请在您创建 PDF 文件时，选择使用网络-保全 RGB 颜色和嵌入字体。



设置表单首选项

要控制在表单域中的各种交互功能，请使用“表单”首选项。

注：首选项不同 PDF 文件一起保存。这些“表单”首选项仅影响 Acrobat 处理您已打开表单的方式。

要设置“表单”首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项（Windows）”或“Acrobat”>“首选项（Mac OS）”并在左侧选择“表单”。
2. 要设置“一般”表单首选项，请选择以下任一步骤：
 - 要自动执行在用户条目上计算所有的域，请选择“自动计算域值”。
 - 要显示普遍含有焦点的表单域，请选择“显示焦点矩形”。
 - 要在“因特网”浏览器中保留表单数据，请选择“在磁盘上临时保留表单数据”。
 - 在创建域时，要在文本域超过指定范围时显示一个正号（+）标志，请选择“显示文本域溢出指示符”。
 - 要在 Adobe Reader 中打开 PDF 文件时，表单文档消息栏都默认为隐藏，请选择相应选项。
 - 要在创建或编辑表单时显示表单域的外观，请选择“当创建或编辑表单域时显示域预览”。
3. 要设置表单首选项中的“高亮颜色”，执行以下任一步骤：
 - 当您把指针放置在表单域上的时候，要在本表单域周围显示黑色外框，请选择“显示域边框悬停颜色”。
 - 当您在 PDF 表单的“文档消息栏”中选择“高亮域”时，如果您希望更改显示在所有表单域背景中的颜色，请单击“域高亮颜色”按钮来选择颜色。
 - 要在表单作者指定必须填写的表单域周围显示特殊色边界，请单击“表单域必填栏位的高亮颜色”，然后选择一种颜色。仅在您试图提交本表单之后，这种颜色显示在必须填写的表单域中。

有关使用“自动完成”首选项的详细信息，请参阅[自动完成域](#)。



创建 Adobe PDF 表单

[使用 Adobe Designer 来创建表单 \(Windows \)](#)

[制作可填写表单](#)

[从表单草稿创建表单](#)

[创建并编辑表单域](#)

[设置 Acrobat 表单域属性](#)

[定位表单域](#)

[在 Acrobat 中使用模板动态的产生表单](#)

[创建按钮](#)

[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)

[使 Adobe PDF 表单网络就绪](#)

[在表单中使用自定义 JavaScripts](#)



使用 Adobe Designer 来创建表单 (Windows)

Adobe Designer 是一种可以在 Windows 环境下使用的应用软件，它由 Adobe Acrobat Professional 附带，但是也可以单独购买。Designer 使您可以根据表单草稿来布局表单，使用表单模板或基于不可填写的表单来创建可填写的交互表单。Designer 中的更多高级功能允许您使用脚本对象，集成一个带有数据源的表单和创建动态表单。如果用户有 Adobe Acrobat Standard 7.0, Adobe Acrobat Professional 7.0, 或 Adobe Reader 7.0，他们就可以填写使用 Adobe Designer 创建的 PDF 表单。

注：在 Acrobat Professional 中创建的 PDF 表单域可以在 Adobe Designer 中修改，但是在 Adobe Designer 中创建的表单域在 Acrobat Professional 中无法修改。

相关副题

[关于 Adobe Designer \(Windows \)](#)

[启动 Adobe Designer \(Windows \)](#)



关于 Adobe Designer (Windows)

鉴于 Adobe PDF 或 HTML 表单配置的情况，Adobe Designer 简化了表单设计的创建。使用 Designer，您可以将图像和表单对象（如列表框、下拉列表和按钮）拖动到空白表单上。您可以设计表单，定义它的逻辑，将其修改为与纸质页面相匹配或符合严谨的立法要求。然后，在配置前使用 Designer 预览并测试表单。

表单作者也可以使用 Designer 来构建和维护关于数据捕捉的读取、验证检查和更新共同数据源的解决方案。使用 Designer，您可以通过将表单绑定到 XML 模式、XML 样本数据文件、数据库和网络服务器，把 PDF 表单集成到现有工作流程中。



启动 Adobe Designer (Windows)

当在 Designer 中发起表单相关任务或像您计算机中的其它独立应用程序那样启动 Designer 时，您可以在 Adobe Acrobat Professional 内部启动 Adobe Designer 应用程序。（有关使用 Adobe Designer 的详细信息，请选择 Adobe Designer 中的“帮助”>“Adobe Designer 帮助”来获取。）

注：PDF 文档中的 Acrobat 注释和文件附件不包括在已经在 Designer 中打开的 PDF 文档副本中。

要在 Acrobat 外启动 Designer：

请单击 Windows“开始”按钮，选择“所有程序”>“Adobe Designer”或“程序”>“Adobe Designer 7.0”。



您也可以在为特殊 PDF 文档发起表单相关作业时启动 Designer（例如，将静态表单转换为交互表单）。只要从“任务工具栏”中的“表单任务”菜单为作业选择相关命令或选择“高级”>“表单”子菜单即可。



制作可填写表单

您可以通过使用 Adobe Designer (Windows) 中扩展的表单工具或 Acrobat Professional 中的基本表单工具来添加交互表单域到 PDF 文档。如果您想要功能最强的表单创建工具，有更多高级表单或让您的商业文档含有关键表单，请使用 Adobe Designer。（请参阅[启动 Adobe Designer \(Windows \)](#)。）

要使用 Acrobat 启动 Designer 并编辑 PDF 文档：

1. 请在 Acrobat 中打开 PDF 文档。
2. 选择“高级”>“表单”>“使用 Adobe Designer 打开表单”。

相关副题

[从当前纸质表单创建 PDF 表单](#)



从当前纸质表单创建 PDF 表单

在您保存重新创建的表单时，从现有的表单创建 Adobe PDF 表单使您可以保留您公司标志和商标。要使用现有的页面表单，您可以直接扫描页面表单到 Acrobat 中或扫描页面表单并使用其它应用程序来将它转换为 PDF（请参阅[从其它应用程序创建 Adobe PDF 文件](#)）。表单一旦被转换，您可以使用 Adobe Designer 或 Acrobat 中的表单工具来使静态表单域具有交互功能。

要使用 Acrobat 启动 Designer 并创建静态表单的交互副本：

1. 在 Acrobat 中打开静态 PDF 表单。
 2. 从“任务工具栏”中的“表单任务”弹出框菜单里选择“使用 Adobe Acrobat 制作可填写表单”。如果您的 PDF 表单包含未保存的更改，请在 Adobe Acrobat 对话框中单击“保存”。
 3. 单击“确定”。
-



从表单草稿创建表单

Adobe Designer 是一个基于客户点击绘画表单的设计工具，鉴于 Adobe PDF 或 HTML 表单配置情况，它简化了表单设计的创建。Designer 允许您新建空白表单或从模板新建表单。您还可以通过选择选项来浏览样本表单。使用 Designer，表单作者可以将图像和其它对象（如列表框、下拉列表和命令按钮）拖放到他们的表单上。他们可以设计表单，定义它的逻辑，将其修改为与纸质页面相匹配或符合严谨的立法要求。然后，在设置前使用 Designer 预览并测试表单。

Acrobat 还提供了一些简化处理完整表单的功能，但是其表单创作功能和能力少于 Designer。使用 Acrobat，您可以使用栅格、向导和划线板，将表单域准确地放置和排列在页面上。有关详细资料，请参阅[使用布局工具](#)。

要使用 Acrobat 启动 Designer 并创建空白表单：

1. 从在“任务工具栏”中的“表单”弹出框菜单选择“新建表单”。
 2. 在“新建表单”对话框中单击“确定”。
-



创建并编辑表单域

如果您已经使用 Acrobat 表单工具创建了 PDF 表单，但是希望在 Designer 中使用扩展的表单工具功能，您可以使用 Designer 来导入 PDF 表单或使用 Acrobat 中的“编辑可填写表单”命令启动导入处理。

Acrobat 中的更加有限的表单功能使您可以通过选择表单工具来创建表单域，在 Adobe PDF 文档页面上定义域的区域和为域命名。通过表单域属性对话框，您可以为每个域类型设置多种选项。（请参阅[设置表单首选项](#)。）

注：Adobe Designer 可以编辑您使用 Acrobat 创建的表单域，但是 Acrobat 无法编辑您使用 Designer 创建的表单域。

要使用 Acrobat 启动 Designer 并编辑 PDF 交互表单：

1. 请在 Acrobat 中打开 PDF 交互表单。
2. 请从在“任务工具栏”中的“表单”弹出框菜单中选择“编辑可填写表单”。
3. 请根据显示的对话框，执行以下任一步骤：
请在“编辑可填写表单”对话框中，选择“Adobe Designer”并单击“确定”。如果您的 PDF 表单含有未保存的更改，请在 Adobe Acrobat 对话框中单击“保存”。请在“在 Adobe Designer 中编辑表单”对话框中单击“确定”。您表单的副本会在 Designer 中打开。
请在“在 Adobe Designer 中编辑 XML 表单”对话框中，单击“确定”。如果您的 PDF 表单含有未保存的更改，您需要先在“Adobe Acrobat”对话框中单击“保存”。

有关使用 Designer 的详细信息，请参阅“Designer 帮助”。

要在 Acrobat 中创建表单域：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“显示表单工具栏”。
2. 请在“表单”工具栏上选择表单工具。
3. 请执行以下任一步骤：
请拖动十字指针来创建所需大小的表单域。
请双击页面来创建默认大小的表单域。

注：您无法在注释上方创建表单域。

4. 请在[表单域名称]属性对话框中，设置表单域的所有权选项并单击“关闭”。（有关设置表单域属性的详细信息，请参阅[设置 Acrobat 表单域属性](#)。）



要在 Acrobat 中创建表单域的同时添加表单域到 PDF 文档的标签树，请确保已在“标签”标签的“选项”菜单中选择了“标签批注”。选择标签树中您将要创建的父表单域项目，并创建表单域。（要添加现有的表单域到标签树，请参阅[更正标签错误的高级工具](#)。）

相关副题

[在 Acrobat 中编辑或删除表单域](#)
[选择表单域](#)
[复制表单域](#)
[使用 Acrobat 创建多个表单域](#)



在 Acrobat 中编辑或删除表单域

您可以编辑表单域的属性、同时对单个表单域或多个表单域做调整大小，删除的处理。


要调整一个或多个表单域大小：

1. 请选择要调整大小的表单域。（请参阅[选择表单域](#)。）
2. 请执行以下任一步骤：
请通过拖动鼠标调整域的大小，选择用于创建表单域的表单工具，然后拖动表单域上的任意边框。按住 Shift 可以对表单域边框做等比缩放。
要以 1 个像素为单位调整域的大小，请按 Ctrl+方向键（Windows）或 Command+方向键（Mac OS）；要以 10 个像素为单位调整域的大小，请按 Ctrl+Shift+方向键（Windows）或 Command+Shift+方向键（Mac OS）。
要调整表单中所有的表单域大小为特定宽度，特定高度或特定表单域的宽度、高度，确定选择了所有的表单域；然后在要调整大小的表单域上右键单击（Windows）或按 Control 并单击（Mac OS），并从“大小”菜单中选择高度、宽度或同时选择宽度和高度。

要删除一个或多个表单域：

1. 请选择您要删除的表单域。（请参阅[选择表单域](#)。）
2. 请按 Delete 键，或选择“编辑”>“删除”。

要修改表单域属性：

1. 请选择您要编辑的表单域。（请参阅[选择表单域](#)。）
 2. 请打开“属性”对话框，使用以下任一方法：
请双击已选择的表单域。
请单击“属性”工具栏上的“更多”按钮。
-  “属性”工具栏仅包含那些最普通的更改设置。要在“属性”对话框中查看全部的设置，请单击“更多”按钮。
3. 请单击“一般”标签，并指定以下属性：
请输入名称、工具提示文本和其它一般属性。（有关“工具提示”选项的详细信息，请参阅[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)。）
请选择“只读”选项来防止域被用户修改。



要避免表单域的意外更改，选择“属性”对话框左下角的“锁定”。

4. 请单击“外观”标签，然后指定外观属性。外观属性决定了如何观看页面上表单域。注意，如果您选择了背景色，您将看不到表单域的任何图像。
5. 请单击“动作”标签，并指定您要与表单域关联的任何动作，例如，跳转到指定页面或播放多媒体剪辑。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）

为您的表单域类型指定剩余属性，并单击“关闭”。有关详细信息，请参阅[设置 Acrobat 表单域属性](#)。



选择表单域

您可以选择多个表单域，然后立刻修改它们的外观、大小和它们的位置。当您选择了多个表单域时，您选择的最后一个表单域会以红色高亮显示，并将它作为锚指定。其他表单域用蓝色高亮显示。如果您使用选取框来选择表单域，则最先创建的表单域将作为锚被指定。您对选择表单域的任何大小或排列所做的更改都是相对于锚表单域。

如果您选择的表单域属性值不同，“属性”对话框中的某些选项将不可用。对可用选项的更改会应用到所有选择的表单域。例如，如果您选择了两个文本域并且一个文本域指定 Arial 作为默认字体，另一个指定 Verdana，当您更改默认字体为 Times New Roman 时，字体更改会同时应用到这两个表单域中。

要选择表单域：

1. 请执行以下任一步骤：

请在“表单”工具栏中，选择所需的表单工具来创建您要更改的表单域。

请选择“工具”>“高级编辑工具”>“对象选择工具”。

2. 请单击来选择单个表单域，执行以下任一步骤来选择多个表单域：

请按住 Ctrl 并单击（Windows）或按住 Option 并单击（Mac OS）每个要选择的表单域。

请在表单域周围按 Ctrl 键（Windows）或按 Option 键（Mac OS）并拖画选取框。如果您使用表单工具，仅可选择相同类型的表单域。如果您使用“按钮”工具，仅可选择按钮类型的表单域。如果您使用“选择对象”工具，可选择选取框中所有类型的表单域。

要将某范围内的表单域添加到选择范围，请单击表单域，然后按住 Shift 并单击另外一个表单域，在这两个表单域之间的所有表单域都将被选择。

请选择“编辑”>“全部选定”。

要从选择范围中删除表单域，请按 Ctrl 键（Windows）或按 Option 键（Mac OS）并单击选择范围内的表单域。要取消整个选择范围，请单击选择范围外的表单域。如果您删除了选择范围的锚表单域，位于选择范围左上角的表单域会成为新的锚表单域。



复制表单域

您可以在相同页面上或跨越不同页面上复制表单域。当您复制表单域时，用户可以在一个表单域填写信息，在所有相同名称的全部表单域出现相同的信息，无论他们在什么页面上。复制出来的表单域可以被赋予不同的外观，但它们的名称和作用必须相同。改变一个表单域的作用会改变所有相同名称表单域的作用，除了鼠标动作。鼠标动作限制在单独的域中。



如果您希望在用户输入信息时快速添加不同于复制域的表单域，请复制表单域，然后更改每个表单域的名称。原始复制表单域的更改仅影响那些名称相同的表单域。

要在同一页面上复制表单域：

1. 请在“表单”工具栏上，选择用于创建表单域的工具。
2. 请选择表单域，并执行以下任一步骤：
请按 Ctrl 键（Windows）或按 Option 键（Mac OS）并拖动表单域到新位置。要水平或垂直移动表单域，请在按住 Shift 的同时拖拽表单域。
要把表单域复制到当前视图的中心，请选择“编辑”>“复制”，然后选择“编辑”>“粘贴”。

要跨页复制表单域：

1. 请在“表单”工具栏上，选择用于创建表单域的工具。
2. 请选择表单域，并选择“高级”>“表单”>“域”>“复制”。
3. 请在“复制域”对话框中，执行以下任一步骤，然后单击“确定”：
请选择“全部选定”来复制跨越表单全部页面的表单域。
请键入页面范围来复制跨越指定页面范围的表单域。

表单域被复制并放置在跨越指定页面范围中已选择的表单域的位置（x 和 y 坐标）。



使用 Acrobat 创建多个表单域

您可以快速创建多个相同域类型的或甚至不同表单域类型的表单域。设置表单域的第一行或第一列为锚行或锚列，然后选择行和列的数目，域的大小和所有的域在页面上的位置。新的域根据锚的名称命名，并在名称后附加一个数字。例如，您可以创建一个锚域并赋予这个域名称为 Title。然后您创建两个 Title 表单域的副本，这两个新的表单域将被重新命名为 Title.0 和 Title.0.0。所有新的表单域将使用标准排列格式顺延创建。

要创建多个表单域副本：


1. 请使用表单域工具，创建一个或多个域。
 2. 请按 Ctrl 键（Windows）或按 Option 键（Mac OS）并拖画选取框在表单域周围确定一个选择范围。
 3. 请选择“高级”>“表单”>“域”>“创建多个副本”。
 4. 请在“创建域的多个副本”对话框中，执行以下步骤，然后单击“确定”：
 - 请指定纵向和横向跨越的域数。
 - 请为所有的域指定大小。
 - 请使用“上移”、“下移”、“左移”、“右移”按钮确定您希望显示的域的位置。
 - 请单击“预览”来预览结果。
-



设置 Acrobat 表单域属性

您可以根据表单域类型来设置 Acrobat 表单域的各种属性。例如，组合框和文本表单域包括的格式、有效性和计算属性；然而，这些设置不可用于复选框表单域。

要节省创建表单域的时间，您可以为指定的表单域类型定义默认属性，当您添加另一个相同类型的表单域时，您可以把默认属性当作模板来使用。例如，您可以创建一个复选框，指定所有的属性，并把这些属性当作所有复选框的默认值来保存。您添加到表单的下一个复选框将拥有相同的属性值。

 当用户把指针放置在表单域上时，要使表单域显示帮助文本（如说明或表单域的文本标签），可以在“文本域属性”窗口中的“工具提示”框里键入文本。“工具提示”文本也通过屏幕阅读器来阅读。（请参阅[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)。）

要为表单域类型设置默认属性：

1. 要选择表单域，请执行以下任一步骤：
请选择您要更改的用于创建表单域的表单工具。
请选择“工具”>“高级编辑工具”>“对象选择工具”。
2. 请打开表单域属性对话框，并指定设置。
3. 请右键单击（Windows）或按 Control 并单击（Mac OS）表单域，然后选择“使用当前属性作为新的默认值”。（在页面上双击来创建使用默认属性设置为表单域类型的表单域。）

相关副题

[定义表单域的跳位顺序](#)
[更改 Acrobat 复选框属性](#)
[更改组合框属性](#)
[更改文本域属性](#)
[格式选项](#)
[验证选项](#)
[计算选项](#)
[更改列表框属性](#)
[更改单选钮属性](#)
[更改数字签名域属性](#)



定义表单域的跳位顺序

如果 PDF 文档未加标签并且没有指定的跳位顺序，将按照表单域被创建的顺序决定它们的跳位顺序。如果 PDF 文档已加标签，文档结构会决定表单域的跳位顺序，除非用户取消选择“辅助工具”首选项中的“按 Tab 键择序”选项。（请参阅[设置辅助工具首选项](#)。）

您可以使用在“页面属性”中的“跳位顺序”选项按行顺序、列顺序或文档结构来设置表单域的跳位顺序。（请参阅[定义跳位顺序](#)。）这种方法仅在表单域按行或列排列或表单域已加标签时可用。您最好使用 Adobe Designer 来获取更多的选项以及控制跳位顺序的设定。（请参阅[使用 Adobe Designer 来创建表单（Windows）](#)。）如果您希望使用 Acrobat 手动指定跳位顺序，您可以使用“设置跳位顺序”命令。

要设置表单域的跳位顺序：

1. 请关闭“高级”>“表单”>“域”>“设置跳位顺序”。每个表单域会显示一个代表它们跳位顺序的数字。

注：您仅可以在“页面属性”中的跳位顺序属性设置为“未指定”时关闭这个命令。

2. 要更改一个表单域的跳位数字，请单击本表单域。
-



更改 Acrobat 复选框属性

复选框是最简单的表单域并且它们与其它类型的表单域共享相同的“一般”、“外观”和“动作”标签。“选项”标签包含一些您可以更改的简单属性来制定您的复选框表单域。

注：通过您在“外观”标签上指定的字体大小决定了复选框内部的复选区域。

要更改复选框属性：

1. 请在“复选框属性”对话框中，单击“选项”标签并执行以下任一步骤：
请选择复选框样式和您是否希望复选框默认选定。
如果选定项目已导出到 CGI 应用程序，输入一个导出值来表示这个项目。（请参阅[定义 CGI 导出值](#)。）
 2. 请单击“关闭”来应用选择的属性选项。
-



更改组合框属性

在“组合框属性”对话框中的“选项”标签指定项目、导出值的列表，供用户从中选择以及项目的管理方式。您还可以允许用户在组合框里直接输入自定义值。

要更改组合框属性

1. 请在“组合框属性”对话框中，单击“选项”标签。
2. 请在“项目”域中，输入在列表中的第一个项目。
3. 在“导出值”域中，如果选定项目已导出（可选择）到 CGI 应用程序，请输入导出值来表示这个项目。如果未输入值，将用项目名称作为导出值。（请参阅[定义 CGI 导出值](#)。）
4. 请单击“添加”。
5. 请重复执行步骤 2 到步骤 4 来添加项目到列表。
6. 请使用“上移”按钮、“下移”按钮来在列表中重新排列项目，或者使用“删除”按钮来从列表中删除项目。

注：在“项目列表”框中的高亮显示的项目作为在组合框表单域中默认选择的项目显示。要更改默认项目，请高亮显示列表中部其它项目。

7. 请选择以下任一选项：
请选择“排序项目”项目来按数字和字母顺序给项目列表排序。数字排序（如果可用）在字母排序前进行。
请选择“允许用户输入自定义文本”来允许用户输入一个不同于列表中内容的值。
请选择“拼写检查”来检查拼写用户输入的值。本选项不应用到已从有效项目列表选择的项目。
请选择“立即提交选定的值”来在用户选择了值时立即将它保存。如果本选项未选中，当用户的标签超出了当前域或单击了其它的表单域时，仅保存此值。
 8. 请单击“格式”标签，从列表选择格式种类。这样指定用户可以输入数据的类型（数字、日期、时间等等）（有关详细资料，请参阅[格式选项](#)。）
 9. 请单击“验证”标签，执行自定义验证脚本来建立有效的用户输入的文本。（有关详细资料，请参阅[验证选项](#)。）
 10. 请单击“计算”标签，如果您希望执行数学运算，选择本选项。（有关详细资料，请参阅[计算选项](#)。）
 11. 请单击“关闭”。
-



更改文本域属性

文本域可以设置为接受用户输入、显示文本字符串和允许多行文本。您也可以设置更丰富的文本域属性，例如，限制用户可以输入域的字符数量和和在文本域中的各字符之间显示分隔符。

含有或不含有组合框属性的文本域 A. 四个含有边框颜色的文本域，使用组合框属性 B. 文本域不含有组合框属性

注：某些属性依赖于其它属性设置。例如，您无法检查口令域的拼写或用做文件选择的域。这些选项显示不可用。您必须在可以选择密码或用做文件范围选项的域之前取消选择检查拼写选项。

要更改文本域属性：

1. 请在“文本域属性”对话框中，单击“选项”标签，然后执行以下任一步骤：
请从“对齐”菜单中选择文本域的对齐方式。设置文本框中文本的对齐方式；文本框不会自动将它对齐。
文本域的类型默认值。您可以保留文本框空白。您还可以使用“一般”标签使文本框“只读”。（请参阅[创建并编辑表单域](#)。）
请选择“多行”来允许文本域中多于“单行”的项目。
请选择“滚动显示长文本”来弥补向超出文本域边界的文本。
请选择“允许 RTF 格式”来允许用户应用多样的信息到文本，例如粗体或斜体。这可能对于某些文本域有用，样式信息对于文本的意义是重要的，例如短文。
请选择“限制为 个字符”来设置在域中可以输入字符数量的限制。

注：如果您输入一个默认值，这个值将被剪裁到符合这个限制。

- 请选择“口令”使得在文本域中输入的全部文本以星号显示。
请选择“域用于选择文件”来允许文件路径成为域值。这个文件随同表单提交。（您必须选择“滚动显示长文本”，并且删除全部的其他选项，此选项才可用。）
请选择“拼写检查”来对用户输入的文本做拼写检查。
选择“组合 个字符”，然后输入一个值来创建一个可以展开字符并跨过文本域宽度的文本域。如果边界颜色也被使用，边界线将单个文本域的每一个字符分开。
2. 请单击“格式”标签，并从列表中选择一种数据类型。它规定了用户能够输入的数据类型（数字、日期、时间等等）。（有关详细信息，请参阅[格式选项](#)。）
 3. 请单击“验证”标签，运行一个自定义的验证脚本来建立有效的用户输入的文本。”（有关详细资料，请参阅[验证选项](#)。）
 4. 请单击“计算”标签，并选择所希望执行数学运算的选项。（有关详细信息，请参阅[计算选项](#)。）
 5. 请单击“关闭”。



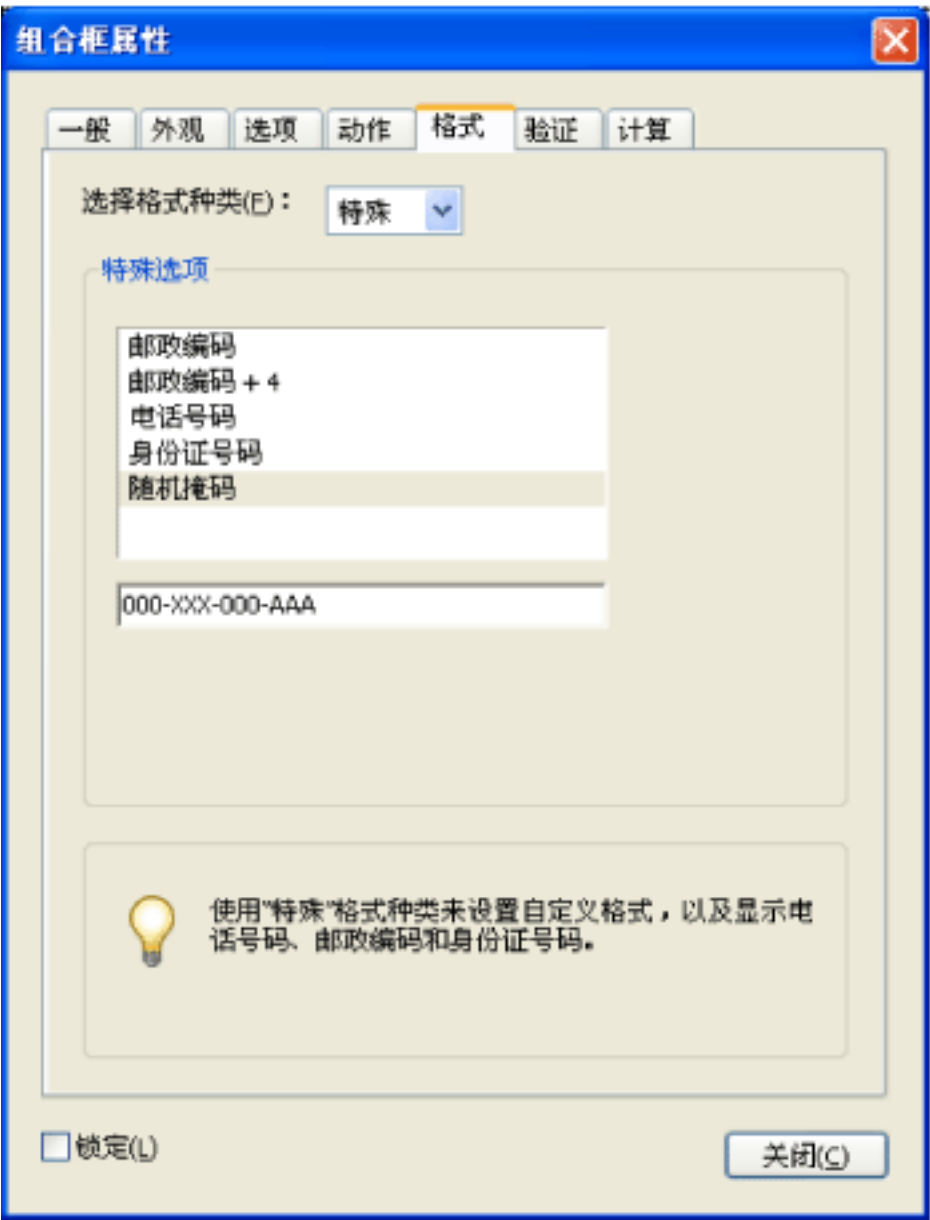
格式选项

在“选择格式种类”菜单中，您可以选择在文本和组合框表单域中输入的数据格式，如数字、百分比、日期和时间。

在“特殊”种类中，您可以选择“邮政编码”、“电话号码”和“身份证号码”的格式。您还可以使用“随机掩码”选项来规定在任何给定的位置上用户可以输入的字符类型和在这个域中数据如何显示。以下的字符用于指定可以输入的字符类型：

- A——仅接受字符（A-Z，a-z）。
- X——接受空格和大部分可打印的字符，包括标准键盘上有效的字符和 ANSI 字符集 32-126 和 128-255 范围内的字符。
- O——接受字母数字（A-Z，a-z 和 0-9）。
- 9——仅接受数字字符（0-9）。

例如，一个掩码设置为 AAA-p#999 接受输入 BOE-p#767。一个掩码设置为 OOOOO@XXX 接受输入的 vad12@3UP。



“随机掩码”选项

“自定义”格式种类使您创建新的数据格式和您自定义 Java 脚本的按键验证脚本。例如，您可以定义一个新的货币格式或者特殊键盘字符输入的限制。要访问 Acrobat JavaScript Scripting Reference，请到 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）。

注：如果您不希望规定任何特殊的表单域格式，请在菜单中选择“无”。



验证选项

使用验证的属性来限定输入的指定范围、值和符号。它确保用户在特定的表单域中输入相应的数据。您还可以使用自定义的 Java 脚本定义其他类型的验证，如在一个表单域中仅允许字母输入。要访问 Acrobat JavaScript Scripting Reference，请到 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）。

您可以选择以下验证选项：

要关闭验证，请选择“不验证域值”。

要为使用数字和百分比格式的表单域指定一个数字范围，选择“域值范围”。

要为自定义验证运行一个 Java 脚本，选择“运行自定义验证脚本”。



计算选项

计算选项使您在当前的表单域项上执行数学运算并显示结果。您可以使用在“计算属性”对话框中预定义的普通运算，或使用一个自定义的 Java 脚本定义一个更为复杂的运算。要访问 Acrobat JavaScript Scripting Reference，请到 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）。

当您在一个表单中定义两个或更多的计算时，它们所执行的顺序是您定义这些计算的顺序。在某些情况下，您可能修改计算顺序以获得正确的结果。例如，如果您希望使用从两个表单域计算到第三个表单域计算的值获得结果。前两个表单域必须首先一起计算来获得当前的最终值。当您打算创建和测试您的表单域时 Acrobat Professional 自动执行全部所指定的域的计算。为了方便，在您工作时您可以关闭自动计算。（请参阅[设置表单首选项](#)。）您可以从以下的计算选项中选择：

要指定不含有计算属性的表单域，请选择“不计算值”。

要执行一个基于两个或多个域的值的简单计算，请选择如下域的“数值是...以下域的数值”，和在菜单中选择运算。

注：简单的计算式仅用于使用数字和百分比格式的表单域。（请参阅[格式选项](#)。）

要在电子表单中指定一个计算表达式，如， $\text{Sum} = \text{Field1} + \text{Field2}$ ，请选择“简化域表示法”。

要使用自定义计算的 Java 脚本，请选择“自定义计算脚本”，然后输入 Java 脚本的编码。

要指定表单域计算顺序：

1. 请选择“高级”>“表单”>“设置域计算顺序”。“计算的域”对话框显示您表单中全部可计算的域和要执行计算的顺序。
 2. 若要更改域计算的顺序，从列表中选择域，然后选择“向上”按钮或“向下”按钮。
 3. 请单击“确定”。
-



更改列表框属性

列表框表单域的属性与组合框的属性相似。然而，“选项更改”标签允许您指定在用户选择或在列表中项目之间切换的时候要执行的 Java 脚本动作。例如，您可以在用户更改选择时播放声音或显示影像。

要更改列表框属性

1. 请在“列表框属性”对话框中，单击“选项”标签。
2. 请在项目域中输入名称。
3. 如果要导出到一个 CGI 应用程序，请在“导出值”域中输入一个代表所选项目的数值。如果没有输入值，项目的名称会被用作导出值。（请参阅[定义 CGI 导出值](#)。）
4. 请单击“添加”。

注：在项目列表中的高亮项目被默认为在列表框域中所选择的项目。要更改默认项目，从列表中选择另外一个项目。

5. 请重复步骤 2 到步骤 4 来添加项目到列表。
6. 请使用“上移”按钮和“下移”按钮重新安排列表中的项目，或使用“删除”按钮来删除列表中的项目。
7. 请执行以下任一步骤：
请选择“排序项目”来按数字和字母顺序排序项目列表。先执行数字排序，再执行字母排序。

注：如果您选择了“排序项目”，“上移”按钮和“下移”按钮将不可用。

请选择“多项选择”来允许用户在列表中选择多与一个项目。

请选择“立即提交选定的值”，只要用户选择它就保留该值。如果“多项选择”被选择，本选项将不可用。

8. 请单击“选项更改”标签，如果您希望一个 Java 脚本在用户更改列表选择时启动，选择“执行本脚本”。单击“编辑”，然后拷贝并粘贴预定义的脚本或直接输入脚本。要访问 Acrobat JavaScript Scripting Reference，请到 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）。
 9. 请单击“关闭”。
-



更改单选钮属性

要创建相关单选钮，每个单选钮域必须含有和相关单选钮相同的名称属性，并且每个必须有唯一的导出值。导出值是区别和标识单选钮的信息，并且可以在网络服务器上由 CGI 应用程序使用。（请参阅[定义 CGI 导出值](#)。）

要更改单选钮的属性：

1. 请在“单选钮属性”对话框中，单击“选项”标签，然后执行以下任一步骤：
请选择单选钮的样式。（默认为圆形。）
请输入导出值来标识本单选钮，来将它与同样享有相同名称的其它单选钮区别开。
请选择您是否希望由默认值来检查。
请选择您是否希望单选钮带有相同的名称和所选的相一致的值。例如，如果用户选择了一个和另外一个单选钮含有相同域名和导出值的单选钮，两个单选钮被选择。
 2. 请单击“关闭”。
-



更改数字签名域属性

当您创建一个数字签名表单域时，您可以指定在这个表单域被签署的时要执行的动作。（请参阅[签名 Adobe PDF 文档](#)。）

要更改数字签名域的属性：

1. 请在“数字签名属性”对话框中，单击“签名”标签，然后执行以下任一步骤：
请选择“签名后不执行任何操作”。（此为默认。）
请选择“标记为只读”来在表单域被签署后锁定名称域。如果您选择“仅这些域”或“这些除外的所有域”，单击“挑选”。在“域选择”对话框中，选择一个或数个域，然后单击“确定”。
请选择“签名域签名后执行本脚本”来在对话框中执行 Java 脚本。单击“编辑”来编辑当前的 Java 脚本或创建一个新的 Java 脚本动作。
 2. 请单击“关闭”。
-



定位表单域

您可以在 PDF 文件中手动定位表单域；通过对齐、居中或分布多个表单域相对于其它的；或使用网格精确定位。

相关副题

[手动移动表单域](#)

[排列、居中和分布表单域](#)

[用网格定位表单域](#)



手动移动表单域

您可以通过拖拽、使用键盘按键或“剪切”和“粘贴”命令来在 PDF 文件中手工放置一个或多个表单域。

要移动一个或多个表单域：

1. 请选择表单域。
2. 请执行以下任一步骤：
通过在选定的表单域内部移动指针来近似的定位表单域的位置，然后拖拽这个域到新的位置。要强制行性的水平或垂直移动，开始拖拽，并按住 Shift 持续拖拽选项。请使用方向键推动将选择的表单域移动到位的精确定位表单域。
通过选择“编辑”>“剪切”来导览到所希望的位置，然后选择“编辑”>“粘贴”来重新将表单域正确的放置在当前页面的中心。

注：仅在它们被粘贴的第一次，域被放置在页面中心。其它的粘贴文件被放在前面所粘贴域的下方或右方。



排列、居中和分布表单域

通过相对于另外一个的排列，相对于页面的居中或相对于另外一个表单域的分布您可以很快的定位表单域。

要对齐表单域：

1. 请在“表单”工具栏上，选择用于创建表单域的工具。
2. 请按 Shift 并选择您希望对齐的表单域。您最少必须先选两个表单域。
3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）该域，然后选择对齐表单的命令：
 - 请所有的表单域的左边、右边、上边、下边分别和锚点表单域对齐。
 - 请将所有表单域按锚点表单域的垂直坐标垂直对齐。
 - 请将所有表单域按锚点表单域的水平坐标水平对齐。

要使表单域居中：

1. 请在“表单”工具栏中，选择用于创建表单域的工具。
2. 请按 Shift 并选择您要居中的表单域。
3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS），并从居中菜单中选择一个命令：
 - 将表单域分别与页面的垂直宽度居中。
 - 将表单域分别与页面的水平宽度居中。
 - 将表单域同时与页面的水平宽度和垂直宽度居中。

要分布表单域：

1. 请在“表单”工具栏中，选择用于创建表单域的工具。
 2. 请按 Shift 并选择您要分布的表单域。您最少必须选择三个表单域。
 3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS），并从分布菜单中选择以下命令：
 - 在所选择的最高和最低的表单域之间按垂直方向平均分布表单域。本操作不考虑网格对齐。
 - 在所选择的最左边和最右边的表单域之间按水平方向平均分布表单域。本操作不考虑网格对齐。
-



用网格定位表单域

您可以使用网格来帮助您在页面上对表单域精确定位。网格线并不被打印。您可以定义网格间距、颜色和网格位置。您还可以选择在您编辑表单域的时候，有一个表单域对齐网格线的边界线。（请参阅[显示网格](#)。）



在 Acrobat 中使用模板动态的产生表单

您可以在您的文档中将一个页面定义为一个模板，然后它可以用于动态的生成一个表单或者随意复制一个 PDF 页面。基本上说，您可以动态的创建另外一个表单的表单。模板允许用户填写尽可能多的满足需要的页面。附加的页面（完全是新的表单域）是随意产生的。要访问 Acrobat JavaScript Scripting Reference，请到 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）。

注：如果您从数据库导入数据来产生一个表单，您可以所需要的尽可能多的包含了不同数据数量的页面。

重要：模板功能不支持 Acrobat Reader，除非在网络扩展添加了附加使用权限。（请参阅[如果您要创建包含 Adobe Reader 扩展功能的文档](#)。）因此，如果您创建了一个使用模板功能的 Acrobat 应用程序，仅可以访问 Adobe Reader 的用户将不能使用您的应用程序。

要定义一个模板：

1. 请导览到一个您希望用做模板的页面，并选择“高级”>“表单”>“页面模板”。
2. 请为这个模板输入一个名称，然后单击“添加”。
3. 请单击“关闭”来定义这个模板。

要编辑模板：

1. 请选择“高级”>“表单”>“页面模板”。
 2. 请选择在列表中的所需的模板，然后执行以下步骤之一：
 - 要隐藏所选择的模板页面，请单击模板名称左边的眼睛图标。要显示这个模板，再次单击该图标。当您显示一个隐藏的模板页面时，它被添加到这个文档的末端。如果它仅仅是一个文档的页面，您不可以隐藏一个模板页面。
 - 要更改模板的内容为当前显示的页面，请单击“更改”。
 - 要从列表中删除所选择的模板，请单击“删除”。
 - 要显示所选择的模板页面，请单击“跳至”。您不可以使用“跳至”来显示一个隐藏的模板。
 3. 请单击“关闭”来接受模板的更改。
-



创建按钮

在表单中最普通的就是按钮，但是您可以将它们添加到任何文档。按钮可以打开文件，播放声音或电影剪辑，将数据提交到网络服务器等更多的功能。当决定如何启动一个动作时，记住按钮提供了以下链结的功能而书签不能提供这些功能：

按钮可以激活一系列动作，不仅仅是单个动作。

按钮可以交替的出现，当鼠标在按钮上方时的鼠标方式决定。

按钮可以很容易的复制到许多页面上。

鼠标动作可以激活不同的按钮动作。例如，按下鼠标（单击），松开鼠标（单击后抬起），鼠标进入（移动指针到按钮上），和鼠标离开（将指针从按钮上移开）可以为相同的按钮启动不同的动作。

相关副题

[创建交互按钮](#)

[自定义按钮显示](#)

[显示和隐藏图像按钮](#)




创建交互按钮

按钮是允许用户在 Adobe PDF 文档中启动动作最简单、最直观的方式。按钮可以有标签和图标的组合，使用或通过一系列的动作甚至当鼠标被移动时更改。例如，您可以使用“播放”、“暂停”和“停止”标记和相应图标来创建按钮。然后您可以为这些按钮设置播放、暂停和停止电影剪辑的动作。您可以为按钮选择任意鼠标方式的组合和为鼠标方式指定任意动作的组合。



PDF 样本页面上的按钮

要添加交互按钮：

1. 要选择“按钮”工具，选择“工具”>“高级编辑工具”>“表单”>“按钮工具”。
2. 请拖画十字指针来创建按钮区域。
3. 请单击“一般”标签，然后指定名称、工具提示文本和其它通用属性。
4. 请单击“外观”标签，然后决定在页面上按钮如何显示的选项。记住如果您选择了背景颜色，您将无法看到按钮后的图像。文本选项影响您在“选项”标签中指定的标签，而不是“一般”标签中的按钮名称。
5. 请单击“选项”标签，然后选择决定如何在按钮上显示标记和图标的选项。（请参阅[自定义按钮显示](#)。）
6. 请单击“动作”标签，然后指定决定当按钮被单击后发生动作的选项，如跳转到不同的页面或播放多媒体剪辑。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）
7. 请单击“关闭”。



如果您正在创建一组按钮，您可以将对象紧贴到网格线或网格上。（请参阅[使用布局工具](#)。）

要编辑按钮：

请选择“按钮工具”，然后执行以下任一步骤：

要编辑按钮的属性，请双击本按钮。

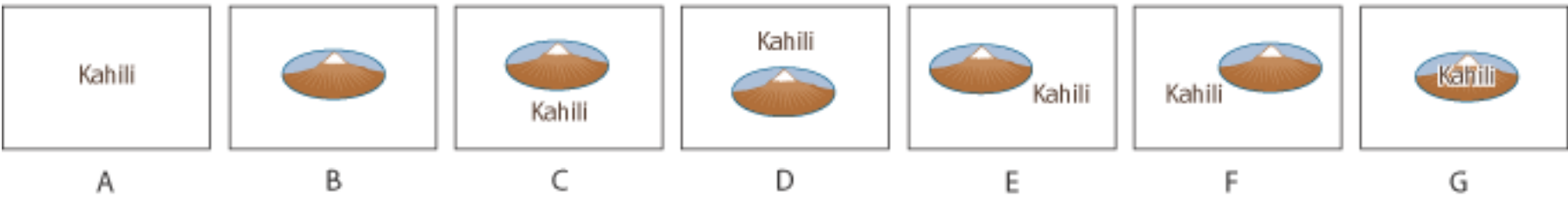
要更改按钮的外观，请单击本按钮，然后指定使用“按钮属性”工具栏的选项。您还可以更改在“按钮属性”对话框的“外观”标签中的这些外观选项。

要将按钮与其他的表单域对齐、居中或分布，或者调整按钮大小或复制按钮，右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）本按钮，然后从上下文菜单中选择一个选项。（请参阅[在 Acrobat 中编辑或删除表单域](#)。）



自定义按钮显示


按钮可以含有标签，图标或同时含有这两者。您可以更改在每个鼠标状态（上移、下移和滚动）的按钮如何显示。例如，当按钮可能有一个“单击返回主页”的标签时，您可以创建一个当指针移动到按钮上方时，本按钮会出现“主页”标签的按钮。




按钮布局 A. 仅标签 B. 仅图标 C. 图标顶，标签底 D. 标签顶，图标底 E. 图标左，标签右 F. 标签左，图标右 G. 标签在图标上方

您可以从 Acrobat 可以显示的任何文件格式制作按钮图标，包括 PDF、JPEG、GIF 和其它图像格式。无论您选择什么图像格式，均会使用整个页面，所以如果您希望仅使用页面的一部分作为图标，您需要在执行这个过程之前剪裁这个图像或页面。所允许的最小 PDF 尺寸是 1 X 1 英寸。如果您希望图标以小于 1 X 1 英寸显示，用按钮工具将它缩放到适合所画的框的尺寸。在“按钮属性”对话框的“选项”标签上单击“高级”使您可以决定如何将按钮的图标缩放到按钮的尺寸内。

要指定按钮显示的属性：

1. 请在“高级编辑工具”工具栏中，选择“按钮”工具.
2. 请双击当前的按钮，然后单击在“按钮属性”对话框中的“选项”标签。
3. 请为“布局”选择您要显示的标签类型。（有关缩放按钮图标的详细信息，请参阅下一个过程。）
4. 请为“方式”指定单击后按钮的显示：
“无”保持按钮的外观与以前相同。
“变暗”使您为鼠标的“鼠标松开”、“鼠标按下”和“鼠标感应”状态定义不同的外观。在“状态”下选择选项，然后指定标签或图标选项。“鼠标松开”决定了当鼠标按钮未被单击时按钮的外观。“鼠标按下”决定了当鼠标单击按钮而未松开前按钮的外观。“鼠标感应”决定了当指针悬停在按钮上方时按钮的外观。（请参阅[显示和隐藏图像按钮](#)。）
“边框”高亮显示按钮边界。
“反色”按钮的明暗阴影。
5. 要定义按钮上出现的标签或图标，请执行以下步骤：
如果从“布局”菜单中选择标签选项，请在“标签”框中键入文本。
如果从“布局”菜单中选择图标选项，请单击“选择图标”，然后单击“浏览”。从“文件类型”（Windows）或“显示”菜单（Mac OS）中选择文件类型，双击文件名称，然后单击“确定”。（单击“清除”来删除所选择的图标。）
6. 请单击“关闭”来接受这些显示属性。

要缩放和定位按钮图标：

1. 请在“高级编辑工具”工具栏中，选择“按钮”工具, 然后双击按钮。
2. 请单击“选项”标签，从“布局”菜单中选择一个图标选项，然后单击“高级”。
3. 请从“缩放条件”菜单中，选择以下任一步骤：
“总是”根据定义缩放图标，不管在相关按钮尺寸中它的尺寸。
“从不”保留图标的原始尺寸；如果图标尺寸不适合按钮尺寸，按钮将按它的边界尺寸裁切图标。如果选择了“从不”，缩放悬想不可用。
“图标太大”如果图标大于按钮，仅根据定义缩放图标。
“图标太小”如果图标小于按钮，仅根据定义缩放图标。
4. 请从“比例”菜单中，选择时候按比例缩放图标。如果图标不是按比例缩放，它可能会歪斜。
5. 要确认图标的上、下边或左、右边是否和按钮的边界齐平，请选择“适合外框”。
6. 要定义图标是否放在按钮内部，请拖拽滚动的箭头。图标的位置依照图标和左域边界之间空间的百分比，和图标与底域边界之间空间的百分比来定义。默认的设置（50，50）将图标放在域的中间。无论什么时候您都可以单击“重置”返回系统默认的位置设置。
7. 请单击“确定”，然后单击“关闭”。






显示和隐藏图像按钮


在某些情况下，您可能希望指针悬停在按钮区域上方时才可见。通过交替的显示和隐藏按钮，您可以在文档中建立有趣的视觉效果。例如，当您指针移动到地图上某一城市上方时，将显示这个城市的详细地图，当指针从这个城市移开后，这个城市的详细地图将会消失。



显示和隐藏图标 A. 指针不在按钮区域上 B. 指针进入按钮区域 C. 指针从按钮区域移开

要创建仅在鼠标滚动时显示的按钮：

1. 请使用“按钮”工具，拖画要显示弹出按钮的区域。例如，如果 PDF 文件包含了一幅法国地图，拖画要显示弹出巴黎详细地图的区域。
2. 请使用“按钮”工具双击本按钮。
3. 请单击“选项”标签，并从“布局”菜单中选择“仅图标”。
4. 请从“方式”菜单中选择“变暗”，然后从“状态”列表中选择“鼠标感应”。
5. 请单击“选择图标”，然后单击“浏览”。从“文件类型”（Windows）或“显示”（Mac OS）菜单中选择文件类型，导览到图像文件的位置，然后双击本文件。在这个例子中，您回选择一幅巴黎的地图。单击“确定”来接受作为按钮的预览图像。
6. 请单击“外观”标签。如果需要，请删除边框颜色和填充颜色，然后单击“关闭”。
7. 请选择“手形工具”，并移动指针跨过按钮。您定义的图像在指针滑过按钮区域时出现，当指针移开后消失。

 如果您希望图像大于滑动区域，或您希望图像出现在与弹出图像按钮不同的位置，使用“显示 / 隐藏域”动作。首先，您要为要显示和隐藏的按钮指定一个图标。接着，您在鼠标滑过按钮时作为热点创建第二个按钮。您不用为第二个按钮指定图标。相反，在指针进入到第二个按钮后，您使用“动作”标签显示第一个按钮，并在指针移开后隐藏第一个按钮。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）



使 Adobe PDF 表单具备辅助工具

您可以通过添加标签到 PDF 文件和正确构建来使您的表单域具备辅助工具，以便视力不佳和行动不便用户使用。（请参阅[使现有的 Adobe PDF 文档具备辅助工具](#)。）另外，您可以使用“工具提示”表单域属性来为用户提供域的信息或提供说明；例如，使用“工具提示”属性的值，屏幕阅读器可以朗读“您的名称。”没有“工具提示”属性，屏幕阅读器可以简单的命名表单域的类型。

要添加说明信息到表单域：

1. 请执行以下任一步骤来打开表单域的“属性”窗口：
请双击已选择的表单域。
请单击“属性”工具栏上的“更多”按钮。
 2. 在“一般”标签中，将指令文本键入到“工具提示”框中。
-



使 Adobe PDF 表单网络就绪

PDF 表单可以用于网络上的提交和收集信息。这是通过提供若干个类似于某些 HTML 脚本宏执行功能的按钮动作完成。您必须有在网络服务器上的 CGI 应用程序收集和提交数据到数据库。任何现有的从表单（在 HTML、FDF 或 XML 格式中）收集数据的 CGI 应用程序均可以使用。（请参阅 <http://partners.adobe.com/asn/acrobat/forms.jsp>。）

在使您的表单网络就绪之前，确认您表单域的名称和在 CGI 应用程序内的这些设置相匹配。

重点：CGI 脚本必须在 Acrobat 外创建，并且创建不会被 Adobe Acrobat 产品覆盖。

相关副题

[创建 Acrobat 提交按钮](#)

[创建重置的表单按钮](#)


[创建导入数据按钮](#)

[定义 CGI 导出值](#)



创建 Acrobat 提交按钮

使用“提交表单”动作来发送表单数据到电子邮件地址或通过 Uniform Resource Locator (URL) 指定的网络服务器。您还可以使用提交按钮将其它文件发回服务器或数据库。例如，您可以粘贴扫描的图像或文件到一个表单。当您单击提交按钮后，这个文件随其它的表单文件一起提交。

 如果您的 PDF 表单包含一个基于电子邮件的提交按钮，您可以使用启动“数据文件收集”工作流程使分布表单到其他位置更容易。（请参阅[通过电子邮件收集表单数据](#)。）

要创建提交按钮：

1. 请在“表单”工具栏上，选择“按钮工具”，并创建按钮。（请参阅[创建交互按钮](#)。）
2. 请双击这个按钮来打开“按钮属性”对话框。
3. 请单击“动作”标签，并从“选择触发器”菜单中选择“鼠标松开”。
4. 请从“选择动作”菜单中选择“提交表单”，然后单击“添加”。
5. 请在“提交表单选项”对话框的“输入该链接的 URL”框中在执行以下步骤：
要发送表单数据到网络服务器，输入目的地 URL。
要发送表单数据到电子邮件地址，输入 mailto：在其后输入为邮件地址。例如，mailto：nobody@adobe.com。
6. 请选择“导出格式”选项：
FDF 作为一个 FDF 文件导出。您可以选择导出表单域数据、注释、增加的更改到 PDF 文件中，或三者同时导出到 PDF 文件中。“对 PDF 的增量更改”选项对于用服务器易于阅读和重建的方法导出数字签名是有用的。

注：如果服务器将数据用 FDF 或 XFDF 格式返回给用户，服务器的 URL 必须用 #FDF 后缀结束；例如，http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF。

HTML 作为 HTML 文件导出。

XFDF 作为 XML 文件导出。您可以选择导出表单域数据、注释，或两者同时导出。PDF 由您表单的整个 PDF 文件导出。尽管这创建了一个比 FDF 选项更大的文件，但是对于保留数字签名是有用的。

注：如果填写 PDF 表单的用户使用了 Acrobat Reader，对于导出格式的选项您必须选择 FDF 或 XFDF。

7. 请为“选择域”，执行以下步骤：
即使表单域不包含值，要导出所有的表单域，请选择“所有域”。
要仅导出特殊的表单域，选择“仅这些”。单击“选择域”，然后指出表单域包括或您希望是否包括空域。
8. 请选择“将日期转换为标准格式”来用一个格式导出全部的表单日期，不管他们时候输入进表单。
9. 请单击“确定”来接受这些选择。
10. 请在“按钮属性”对话框中单击另外一个标签来为按钮继续定义属性，或单击“关闭”。



创建重置的表单按钮

使用“重置表单”动作来创建允许用户清除已经输入的任何表单数据的按钮。

要创建“重置表单”按钮：

1. 请在“表单”工具栏上，选择“按钮”工具，并创建一个按钮。（请参阅[创建交互按钮](#)。）
 2. 请双击按钮来打开“按钮属性”对话框。
 3. 请单击“动作”标签，然后从“选择触发器”菜单中选择“鼠标松开”。
 4. 请从“选择动作”菜单中选择“重置表单”，然后单击“添加”。
 5. 请在“重置表单”对话框中，执行以下一个步骤，然后单击“确定”：
要选择单个的域，从列表中选择这个域。
要选择全部的域，单击“全部选定”。
 6. 请在“按钮属性”对话框中单击另外一个标签来继续为按钮定义属性，或单击“关闭”。
-



创建导入数据按钮

您可以使用“导入表单数据”动作使用户可以填写普通的表单域，如名称和电子邮件地址，从另外一个表单导入的数据。用户也可以使用“导入数据”按钮将他们个人的信息加载到普通的表单域中。仅更新匹配的表单域，不匹配的表单域被忽略。在您创建“导入表单数据”之前，您必须设置带有从要导出数据的普通信息表单域的表单。（请参阅[从表单数据中创建电子表格](#)。）

注：“导入表单数据”动作在 Windows 中搜索导入数据的数据文件位置不同于 Mac OS。在 Windows 中，“导入表单数据”动作搜索 Acrobat 或 Acrobat Reader 文件夹、当前文件夹、系统文件夹、Windows 文件夹、我的文档 / Adobe / Acrobat 和在 PATH 语句中的文件夹。在 Mac OS 中，“导入表单数据”动作搜索 Acrobat 或 Acrobat Reader 文件夹和系统参数文件夹。

要创建“导入数据”按钮：

1. 请在“表单”工具栏上，选择“按钮”工具，并创建按钮。（请参阅[创建交互按钮](#)。）
 2. 请双击这个按钮来打开“按钮属性”对话框。
 3. 请单击“动作”标签，然后从“选择触发器”菜单中选择“鼠标松开”。
 4. 请从“选择动作”菜单中选择“导入表单数据”，然后单击“添加”。
 5. 请定位并选择一个 FDF 文件，并单击“选择”。
 6. 请单击“确定”来接受这些选择。
 7. 请在“按钮属性”对话框中单击另外一个标签来为本按钮继续定义属性，或单击“关闭”。
-



定义 CGI 导出值

导出值是发送给 CGI 应用程序的信息，用来标识用户选择的表单域。仅在以下两者为真，您需要定义一个导出值：

数据是在公司内部网或因特网上的数据库中收集的。
数据是不同于通过表单域指定的项目，或表单域是单选钮。

当定义导出值后，请记住以下指南：

使用默认的导出值“是”来指明检查框或单选钮已经选择。

为组合框和列表框输入导出值，仅当您希望本值区别于列表项目——例如，要匹配数据库中的表单域的名称。在组合框和列表框中被选择的项目被用作导出值，除非在“属性”对话框中输入了不同的导出值。

相关的单选钮必须有相同的表单域名称和不同的导出值。这确保了单选钮的触发和正确的值将在数据库中被收集。



在表单中使用自定义 JavaScripts

JavaScript 语言让您创建交互网页。Adobe 已经提升了 Java 脚本，您可以很容易的将脚本集成到您的 PDF 表单中。在 Acrobat Professional 表单中的 JavaScript 最普遍的使用是格式、计算、验证数据和指定动作。您可以配置 Adobe PDF 表单来直接连接到使用 ODBC 的数据库（仅 Windows）。有关 Acrobat JavaScript Scripting Reference，请访问 Adobe 官方网站：<http://partners.adobe.com/links/acrobat>（仅英文）。

注：如果您正在创建动态表单，记住 Adobe Reader 不支持某些自定义的 Java 脚本，除非为 PDF 文档添加了附加使用权限，否则在用 Acrobat Reader 去查看时，表单的功能可能是不完善的。（请参阅[如果您要创建包含 Adobe Reader 扩展功能的文档](#)。）

有关自定义 Acrobat 的详细信息，请参阅 Acrobat 软件开发工具包（SDK）。Acrobat SDK 提供给 Adobe 网络解决方案（ASN）开发项目的成员。有关加入，要求开发商技术支持或者获得对 SDK 更新的详细信息，请参照 Adobe 网站的 Developer Support 章节。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

填写 Adobe PDF 表单

[关于完整的 Adobe PDF 表单](#)

[完成 Adobe PDF 表单](#)

[导入表单数据](#)

[导出表单数据](#)

[通过电子邮件发送完成的表单](#)



关于完整的 Adobe PDF 表单

Adobe PDF 可以是静态的或交互的。为了填写静态的 PDF 表单必须可打印，而交互 PDF 表单包含了在屏幕上能够填写的表单域。如果作者设置了带有相应的表单域和 Adobe Designer、Adobe Acrobat Professional、Acrobat Content Server 或 Adobe® GoLive® CS 的属性，PDF 表单可以作成交互式。







您可以打印 PDF 表单或将表单数据导出到单独的文件。导出表单数据允许您保存现存的数据，或使用其它方法（例如电子邮件）传送。如果您正在从网络浏览器中填写 PDF 表单，您可以通过网络提交本表单。




当您在 PDF 文档中搜索词时，表单域中的文本也被默认搜索。（请参阅[在 Adobe PDF 文档中搜索单词](#)。）







完成 Adobe PDF 表单

如果 PDF 表单包含了的交互的表单域，您可以使用“基本工具”工具栏的“手形工具”来填写表单。当您把“手形工具”的指针放在交互表单域上方时，指针的图标从“手形”图标 变更为“手指”图标、“手指加号”图标、“箭头”图标、或“I 型”图标。如果表单域不是交互的，手形图标不会变更；相反，您可以打印一个非交互表单，并手动填写。

 某些文本域是动态的，这意味着它们自动的识别并适应您输入数据的数量，并可以横跨页面。（请参阅[关于横跨多个页面的表单域](#)和[关于将条码键入表单](#)。）

要填写一个交互的 PDF 表单：

1. 请选择“手形工具”。
2. 如果您要制作在 PDF 文件中易于识别的表单域，请在“文档消息栏”中执行以下任一步骤：
要在全部表单域的背景中显示浅蓝色，请选择“高亮域”。
要在您要求填写的全部表单域周围显示红色的轮廓线，请选择“必须高亮的域”。（这个选项仅在 PDF 表单包含了要求的域时出现。）
3. 请将指针放在表单域内，并单击。“I 型”指针允许您键入文本；“箭头”图标让您在列表框中选择一个项目；“手指”图标或“手形加号”图标让您选择按钮、复选框、单选钮或列表中的一个项目。
4. 请输入文本或制作选项后，执行以下任一步骤：
请按下“Tab”或“Shift+Tab”键来接受表单域变更并跳转到下一个或前一个域。
请按下回车键（Windows）或 Return 键（Mac OS）来接受文本表单域的变更并删除当前的域。如果当前域是复选框，则按回车键或 Return 键可选定或取消选定复选框。在多行文本表单域中，按回车键或 Return 键可在同一表单域中创建段落回车符。您可以使用数字小键盘上的回车键来接受更改。
请按下“向上”或“向左”方向键来选择一组单选钮中的前一个单选钮，或按下“向下”或“向右”方向键来选择下一个单选钮。
请按下“Esc 键”来拒绝表单域的变更并取消对当前表单域的选定。如果您使用的是“全屏”模式按住“Esc 键”一秒的时间来使您退出“全屏”模式。
5. 一旦您填写了相应的表单域，请执行以下步骤之一：
请单击提交表单按钮，如果它存在。单击这个按钮将表单数据发送到网络上的数据库或公司内部网的数据库。
请选择“文件”>“另存为”，并且对要保存含有您输入数据表单的文件重新命名。
请导出表单数据。（请参阅[导出表单数据](#)。）
请打印表单。（请参阅[打印 Adobe PDF 文档](#)。）

有关如何填写数字签名表单域的详细信息，请参阅[签名 Adobe PDF 文档](#)。

要在浏览器中清除表单域：

请执行以下步骤之一：

如果存在重置表单按钮，请选择它。您无法撤消本动作。
请退出浏览器，并重新开始。

单击网络浏览器的“重新加载”或“刷新”按钮或“后退”按钮，或遵循浏览器窗口中的链接，无法清除表单。

要在 Acrobat 中清除未保存的表单条目：

请选择“文件”>“恢复”。

相关副题

- [自动完成域](#)
- [关于横跨多个页面的表单域](#)
- [关于将条码键入表单](#)
- [表单文本的拼写检查](#)



自动完成域

当填写表单时，为了节省时间您可以使用“自动完成表单”首选项。如果您键入表单域的前边几个字符和在前面表单域中已经键入的某些相匹配，“自动完成”功能显示了一个最有可能匹配的列表或为您输入非常可能的匹配。

要设置自动完成首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），并在左边的列表中选择“表单”。
2. 请从“自动完成”菜单中选择选项。当您选择选项后，在选项下面的框中描述了所选选项的作用。
3. 如果您希望在自动完成内存中包括数字符号，请选择“记住数字数据”。

要从存储中删除一个或多个“自动完成”条目：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），并从左边的列表中选择表单。
 2. 请单击“编辑输入项列表”。
 3. 请在“自动完成填写输入项列表”对话框中，执行以下步骤之一，并在确认对话框中单击“是”：
要删除全部的条目，单击“全部删除”。
要仅删除全部条目当中的某些，选择这些条目并单击“删除”。按住 Shift 并单击来选择多个相邻的条目；按住 Ctrl 并单击（Windows）或按住 Command 并单击（Mac OS）来选择多个不相邻的条目。
-



关于横跨多个页面的表单域

动态的 PDF 表单域可以包含一个动态的可以根据您输入的数据相应的增大尺寸的文本域；如果需要的话，本域可以横跨几个页面。当您输入的数据超出了当前域的尺寸时，动态文本域中会出现一个滚动条；当您完成了输入数据并且这个域被解除激活，这个文本域将扩展到显示全部输入的数据。如果您要继续编辑横跨多页的动态文本域，您可以在任何页面上编辑这个域；您将访问框中所有的文本，不管文本出现在哪一页上。

Kahili Coffee Company welcomes comments:

Kahili coffee beans are the best. Thanks for the good prices, good service, and great taste! I'll be sure to

recommend Kahili to all my friends. I will be ordering more of the Vienna blend for sure.

KAHILI™

在横跨两页的表单域中输入文本



关于将条码键入表单

PDF 表单可以包含条码表单域，它们是 PDF 文档创建者因各种标识目的而添加的。例如，产品的详细目录。条码域是静态或交互的。在 Adobe Designer 中创建的交互条码域自动的将输入到表单域的数据编码。填写包含静态和交互条码的交互 PDF 表单的处理与填写其它任何 PDF 表单交互的处理是不同的。有关捕捉条码表单数据的详细信息，请参阅 Adobe 网站（www.adobe.com/products/server/main.html）的“Adobe Barcoded Paper Forms Solution”。



使用 Adobe Designer 创建的静态条码（左）和交互条码（右）



使用 Adobe Designer，您可以创建在任何打印机上打印静态条码表单域或要求用特定打印机打印的条码表单域。




表单文本的拼写检查

您可以在附注注释和表单域中拼写检查文本。但是，您无法检查 Adobe PDF 文档中的文本的拼写。（要执行该操作，请在创建 PDF 文档之前使用源应用程序来进行拼写检查。）在您输入之后，无法识别的文字将用下划线标记。您可以在上下文中编辑这些文字，或者您可以打开“拼写检查”对话框。

要更改单个拼写错误的文字：

请右键单击（Windows）或按 Control 并单击（Mac OS）在表单域或注释弹出窗口中的文字，然后从可选择的列表中选择正确的文字。

要对注释和表单中的文本进行拼写检查：

1. 请选择“编辑”>“拼写检查”>“在注释和表单域”。如果 PDF 文档是在网络浏览器中打开的，确认“编辑”工具栏是打开的，并且单击“拼写检查”按钮.
2. 请单击“开始”启动拼写检查。当找到可能拼写错误的文字时，其显示在“未找到的单词”下面。推荐的正确的文字显示在“建议”下面。在您执行了步骤 3 选项中的其中之一后，下面不可识别的文字（如果存在）被高亮显示；然后您重复执行步骤 3 直到“重新开始”按钮出现。
3. 请执行以下步骤之一：
 - 请编辑所选择的文字。要撤消更改，请单击“撤消编辑”。要接受更改，单击“更改”。
 - 请双击来从建议列表选择更正。
 - 如果您需要更改文字并希望继续检查，请单击“忽略”。
 - 请单击“全部忽略”来忽略每个文字的要求。如果要将文字添加到您的个人词典，则请单击“添加”。
 - 请单击“更改”将不可识别文字用“建议”栏的一种来替换。请单击“全部更改”将使用“建议”栏中的选项来替换所有不可识别的文字。
4. 在您完成拼写检查之后，请单击“完成”。

要指定语言词典：

1. 请选择“编辑”>“拼写检查”>“编辑词典”。
 2. 请从“词典”菜单选择要使用的语言词典，然后单击“完成”。
-



导入表单数据

除了手动填写 PDF 表单之外，您可以从文本（TXT）、可扩展的置标语言（XML）、Acrobat 表单数据格式（FDF）、XML 数据包文件（XDP）、FormFlow99 数据文件（XFD）或 Acrobat XFDF（XFDF）文件中导入文件数据到 PDF 表单中。在您导入数据到特定的 PDF 表单时，仅有某些文件格式可用，例如在 Adobe Designer 中创建的 PDF 表单。

注：如果您从文本文件导入文件数据，文本文件中的每一行必须用跳位分割符来创建列，例如在表格中。当导入一行数据时，每个单元格成为与列名称对应的表单域的值。

要从文件导入表单数据：

1. 请打开 Adobe PDF 表单。
2. 选择“文件”>“表单数据”>“导入数据到表单”。
3. 从“文件类型”菜单中选择表单数据类型，选择一个文件，然后单击“选择”。

注：如果您从表单导入表单数据，而该表单与您正在导入数据的表单不匹配，则仅匹配的表单域被更新，不匹配的会被忽略。如果您将数据导入到那类域，文本表单域中现存的文本将被替代。



导出表单数据

您可以将已经输入到表单中的数据导出到单个文件。导出表单数据使您将现有的数据保留到一个比原始 PDF 文件小的文件。对于存档或共享电子数据，较小的文件更具优越性。您可以将表单数据保存为跳位分割符的文本（TXT）、Acrobat XFDF（XFDF）、Acrobat 表单数据格式（FDF）、或可扩展的置标语言（XML）文件。当您从特定的 PDF 表单导出数据时，仅有这些文件格式中的某些可用，例如在 Adobe Designer 中创建的表单。

如果表单有相同名称的域，您还可以从导出的文件导入数据到另外一个表单。作为选择，您可以从一个文本文件中导入文件数据。（请参阅[导入表单数据](#)。）

要导出表单数据到文件：

1. 请打开 Adobe PDF 表单并填写。
 2. 择“文件”>“表单数据”>“从表单导出数据”。
 3. 从“保存类型”菜单中选择一个格式类型，指定位置和文件名称，然后单击“保存”。
-



通过电子邮件发送完成的表单

PDF 表单可以包含一个基于电子邮件的提交按钮，它将您输入的信息导出到 PDF 表单，然后必须用您自己的电子邮件应用程序发送。您有用桌面或基于网络的电子邮件应用程序发送 PDF 的选项，或者您可以在稍后提交表单数据。

注：如果 PDF 表单不包含基于电子邮件的提交按钮，它可能含有通过网络或某些其它服务器发送表单数据的提交按钮。

要提交基于电子邮件的 **PDF 表单**：

1. 请在填写 PDF 表单后，单击 PDF 表单上的提交按钮。
2. 请在“选择电子邮件客户端”对话框中，选择最好的描述您如何发送电子邮件的选项，然后单击“确定”：
桌面电子邮件应用程序，如 Microsoft Outlook 或 Eudora。对于下一步操作，请参阅[使用桌面电子邮件应用程序提交 PDF 表单](#)。
对于基于网络浏览器服务器的因特网电子邮件，如 Microsoft Hotmail 或 Yahoo mail。对于下一步操作，请参阅[使用基于网络电子邮件服务器提交 PDF 表单](#)。
其它，如果您的电子邮件应用程序或服务器不可用或您不知道选择哪个选项。对于下一步操作，请参阅[在不同的时间提交 PDF 表单](#)。

相关副题

[使用桌面电子邮件应用程序提交 PDF 表单](#)

[使用基于网络电子邮件服务器提交 PDF 表单](#)

[在不同的时间提交 PDF 表单](#)



使用桌面电子邮件应用程序提交 PDF 表单

当在 PDF 表单中单击基于电子邮件的提交按钮时，您可以选择选项来使用您首选的桌面电子邮件应用程序提交电子表单。

要使用桌面电子邮件应用程序提交 PDF 表单：

1. 在您填写 PDF 表单后，单击在 PDF 表单上的提交或返回表单按钮。
2. 在“选择电子邮件客户端”对话框中，选择“桌面电子邮件应用程序”；然后单击“确定”。
3. 在“发送数据文件”对话框中，如果您想要一个填写的表单的副本，单击“打印表单”；然后单击“发送数据文件”。

您的默认电子邮件应用程序显示了一个新的带有自动填写“收件人”、“主题”、“正文”和“附件”栏的电子邮件信息。

4. 使用您的电子邮件应用程序发送电子邮件。
 5. 在 Acrobat 的“确认电子邮件”对话框中，单击“关闭”。
-



使用基于网络电子邮件服务器提交 PDF 表单

在 PDF 表单中当您单击基于电子邮件提交按钮后，您有使用基于网络电子邮件服务器提交 PDF 表单的选项。

要使用基于网络电子邮件服务器提交 PDF 表单：

1. 请单击 PDF 表单上的提交或返回表单按钮。如果表单域为空，将出现“发送这个表单的空副本”对话框；请单击“发送空的副本”。
 2. 请在“选择电子邮件客户端”对话框中，选择因特网电子邮件；然后单击“确定”。
 3. 请在“发送数据文件”对话框中，单击“保存数据文件”。
 4. 请在“保存数据文件”对话框中，选择在您计算机保存本文件的位置；然后单击“保存”。
 5. 请打开一个新的浏览器窗口，登录到您的基于网络电子邮件服务器，并且用您的服务器创建一个新的空的电子邮件。
 6. 请在 Acrobat 的“发送数据文件”对话框中，选择在“收件人”域中的值，然后右键单击（Windows）或按住 Control 并单击（Mac OS）并选择“复制”。
 7. 请在您的因特网电子邮件服务器的空电子邮件信息中，单击“收件人”域，并且粘贴您复制的数据。对于“主题”和“信息文本”域，重复步骤 6 和步骤 7。
 8. 请使用您的因特网电子邮件服务器将数据文件（您在步骤 4 中保存的）粘贴到您的邮件信息。
 9. 如果您需要已填写表单的副本，请单击 Acrobat 的“发送数据文件”对话框中的“打印表单”。
 10. 请单击在“发送数据文件”对话框中的“关闭”。
-



在不同的时间提交 PDF 表单

在 PDF 表单中当您单击基于电子邮件的提交按钮时，您有不提交表单数据，而是将表单数据保存在您的计算机上在不同时间发送的选项。

要在不同时间提交 PDF 表单：

1. 请在 PDF 表单上单击“提交”或“返回表单”按钮。如果表单域是空的，将出现“发送一个空的表单副本”对话框；请单击“发送空副本”。
 2. 请在“选择电子邮件客户端”对话框中，选择“其他”，然后单击“确定”。
 3. 请在“选择数据文件”对话框中，单击“保存数据”文件。
 4. 请在“保存数据文件”对话框中，选择在您计算机上要保存本文件的位置；然后单击“保存”。
 5. 请写下出现在“收件人”、“主题”和“信息文本”域中的值，稍后当您希望发送表单数据时，您可以使用它们。
 6. 如果您需要已填写表单的副本，请在 Acrobat 的“发送数据文件”对话框中单击“打印表单”。
 7. 请在“发送数据文件”对话框中单击“关闭”。
 8. 当您希望提交 PDF 表单时，请在您的电子邮件应用程序中新建邮件信息。输入在步骤 5 中写下的“收件人”、“主题”和“信息文本”域的值。使用您的电子邮件应用程序来粘贴您在步骤 4 中保存的数据文件；然后发送电子邮件。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

从提交的表单收集数据

[通过电子邮件收集表单数据](#)




通过电子邮件收集表单数据

在您已经创建了包含表单域和基于电子邮件提交按钮的 PDF 表单后，您可以使用“启动数据文件搜集工作流程”命令来通过电子邮件将表单快速发送给其他人。一旦在 PDF 表单中填写了表单收件人，他们自动引导您逐步确认通过基于电子邮件提交按钮所指定的返回到电子邮件地址的表单数据。（要创建基于电子邮件提交按钮，请参阅[创建 Acrobat 提交按钮](#)。）

 在您收到了多组您已经发布的特定 PDF 表单的表单数据后，您可以将表单数据组织到电子表格文件中。（请参阅[从表单数据中创建电子表格](#)。）

要通过电子邮件收集表单数据：

1. 请打开包含表单域和基于电子邮件提交按钮的 PDF 文件。
2. 请执行以下一个步骤来显示“启动数据文件收集工作流”对话框：

请从“任务”工具栏的“表单任务”菜单中选择“启动数据文件搜集工作流程”。
请选择“高级”>“表单”>“启动数据文件搜集工作流程”。
请选择“文件”>“表单数据”>“启动数据文件搜集工作流程”。

3. 请根据出现的对话框执行以下一个步骤：
如果出现“启动数据文件搜集工作流程”对话框，请单击“下一个”。
如果出现“表单域和要求电子邮件提交按钮”对话框，请单击“关闭”。您必须在您使用表单数据工作流之前将表单域和基于电子邮件提交按钮添加到您的 PDF 文件上。（请参阅[从表单草稿创建表单](#)。）
如果出现“要求电子邮件提交按钮”对话框，请单击“关闭”。您必须在您能够使用表单数据收集工作流之前将在 Designer 或 Acrobat Professional 中创建的基于电子邮件提交按钮添加到您的 PDF 表单文件中。（请参阅[创建 Acrobat 提交按钮](#)。）
4. 请键入在“邀请接收”框中接受 PDF 表单的每个人的电子邮件地址，并在电子邮件地址之间键入逗号。
5. 如果您希望编辑表单接受人接受的信息，请在“预览邀请”框中编辑文本。
6. 请单击“发送邀请”。

相关副题

[从表单数据中创建电子表格](#)



从表单数据中创建电子表格

一旦您从多个用户收集的 FDF 或 XML 格式的 PDF 表单数据，您可以将表单数据组织到逗号分割符的电子表格（CSV）文件中。在您将表单数据导出到 CSV 文件后，您可以在电子表格应用程序中使用这些数据，如 Microsoft Excel。



在您的计算机上创建一个包含通过电子邮件接收表单数据的文件夹；然后，当您 将数据组织到电子表格或需要审阅单个的回应时，您可以快速定位所有的文件。

要将数据组织到电子表格：

1. 请选择“文件”>“表单数据”>“从数据文件创建电子表格”。
 2. 如果您希望自动将全部表单和您以前添加表单数据包括到“要导出数据的文件”列表，请选择“导出时，包含最近使用列表中的文件”。
 3. 请单击“添加文件”，选择一个或多个带有 .xml、.fdf、.pdf 或 .xfdf 扩展名的文件，然后单击“选择”。如果您希望添加更多文件到列表，请重复本步骤。
 4. 如果您希望从本列表中删除一个文件，请选择这个文件，单击“删除文件”。
 5. 请单击“创建电子表格”。
 6. 请在您的计算机上选择一个位置来保存电子表格，然后单击“保存”。当 Acrobat 已经创建了电子表格后，“创建电子表格”对话框会显示“完成”。
 7. 如果您希望在默认的电子表格程序中打开电子表格文件，请单击“立刻查看文件”；否则，请单击“关闭对话框”。
-



审阅和标记

[审阅工作流程的类型](#)

[审阅含有附加使用权限的文档](#)

[工具操作基础](#)

[在审阅中使用电子邮件](#)

[使用审阅追踪器管理审阅](#)



审阅工作流程的类型

通过发送供审阅源文档的 PDF 版本您可以管理多种内容类型的审阅。Adobe Acrobat 7.0 可以设置您的审阅、邀请参与者和追踪记录来自审阅人的响应。要启动审阅，您仅需一个要审阅的 PDF 文档、电子邮件应用程序和连接电子邮件服务器。如果您在 Microsoft Word for Windows 或 Autodesk AutoCAD 中创建文档，您可以直接导入注释到源文档来修改内容。请在您启动 PDF 文档审阅工作流程之前，决定最适合您项目的审阅类型：

开始追踪记录基于电子邮件的审阅。Acrobat 允许您追踪记录审阅人的注释，发送提示和保存审阅文档的记录。您甚至可以在其它的应用程序中启动审阅。（请参阅[设置基于电子邮件的审阅](#)。）

开始追踪记录基于浏览器的审阅。使用基于浏览器审阅的主要好处是参与者在审阅处理过程中能够查看其他人的注释，但是参与人必须访问共享的服务器。（请参阅[设置基于浏览器的审阅](#)。）

您也可以将 PDF 文档作为电子邮件的附件发送然后要求审阅人添加注释并发送本文档或导出注释返回给您。可是，对于 ad hoc 方式的首要不利是您必须管理审阅和手动注释。（请参阅[在审阅中使用电子邮件](#)。）

通过对比，“审阅追踪器”审阅为每一个审阅阶段提供了有用的工具。设置向导帮助您启动审阅，使 Adobe Reader 用户可以注释，并在 PDF 文档中自动显示工具栏；在“操作方法”窗口和“文档消息栏”中的说明帮助审阅人通过处理过程；并且追踪监控程序响应并审阅状态，让您发送提示和邀请其他的审阅人。



审阅含有附加使用权限的文档

通过在 PDF 文档包括附加使用权限，您可以邀请 Adobe Reader 7.0 的用户（除了 Acrobat 的用户）参与文档的审阅。（Adobe Reader 7.0 可以从 Adobe 网站有效的免费下载）附加的使用权限是特别文档，例如注释权限。当您使用向导启动基于电子邮件的审阅时，Acrobat 7.0 Professional 将添加注释权限到审阅 PDF 文档。通过选择“注释”>“启用在 Adobe Reader 中的注释文档”您也可以添加注释权限到 PDF 文档。要让基于浏览器的审阅可以使用注释，您必须使用另外的 Adobe 服务器产品，例如 Adobe 文档服务器或 Adobe Reader 扩展服务器。（有关 Adobe 服务器产品的详细信息，请访问 Adobe 官方网站。）当在 Adobe Reader 中打开带有注释权限的 PDF 文档时，其会包含一个提供说明和相应工具栏的“文档消息栏”。（请参阅[附加使用权限](#)。）

注：参与者必须有能力接受电子邮件来审阅含有附加使用权限的 PDF 文档。



工具操作基础

Adobe Acrobat 提供了您要完成 PDF 文档审阅所需的全部工具。为完成审阅，Acrobat 包括有助于发起人设置基于电子邮件和基于浏览器审阅的向导，邀请参与者和将 PDF 文档作为附件或带有说明的 URL 发送。基于浏览器审阅的设置向导会定位和配置共享的服务器为注释知识库、联机收藏设置 FDF 文件的位置、审阅人的注释和（大多数情况下）PDF 文档。（请参阅[设置基于浏览器的审阅](#)。）可以从“审阅追踪器”窗口访问您发送和接收的包括电子邮件地址和参与者注释的 PDF 文档，发起人可以监控审阅进度，邀请其他审阅人和发送提示。（请参阅[使用审阅追踪器管理审阅](#)。）

在 Acrobat 7.0 Professional 中，向导可以启用 PDF 文档的附加使用权限，以便 Adobe Reader 7.0 的用户将可以参与审阅。（请参阅[审阅含有附加使用权限的文档](#)。）

参与者拥有一个功能广泛的注释和标记工具来选择要审阅 PDF 文档。（请参阅[关于添加注释](#)。）当参与者打开审阅邀请中的 PDF 附件时，附件包括了为添加和发送注释提供说明的“文档消息栏”。如果 PDF 文档包括了附加使用权限，当参与者打开本文档时，Adobe Reader 7.0 将显示注释工具和保存选项。在 Adobe Reader 和 Acrobat 中，“操作方法”窗口将打开说明来帮助参与者添加注释并将信息反馈给发起人。（请参阅[在审阅过程中显示操作方法窗口](#)。）



在审阅中使用电子邮件

要为审阅发送 PDF 文档，您需要电子邮件应用程序和连接到电子邮件服务器。Acrobat 可以和大部分电子邮件应用程序兼容。


如果在您的系统中安装了多个电子邮件应用程序，当将 PDF 文档以附件形式发送时，Acrobat 会尝试启动您不常使用的应用程序。如果这种情况发生，请执行以下步骤之一：

（Windows）请双击 Windows“控制面板”中的“Internet 选项”。在“Internet 属性”对话框中，选择“程序”标签，然后选择您的电子邮件应用程序。

（Windows）请在您的电子邮件应用程序中更改 MAPI 设置。在 Windows 中，Adobe Reader 使用“信息应用程序界面”（MAPI）来与您的电子邮件应用程序通讯。大部分电子邮件应用程序和 MAPI 设置一起控制通讯。有关配置您电子邮件应用程序的详细信息，请参阅电子邮件应用程序的“帮助”。

（Mac OS）请在“邮件”中（包括在 Mac OS 内的电子邮件应用程序），选择“文件”>“首选项”，选择“一般”，然后从“默认电子邮件阅读器”弹出菜单中选择您希望使用的电子邮件应用程序。要使更改生效，请重新开始 Acrobat。如果您的应用程序未列出，请从菜单或浏览器中选择“选择”来定位您的应用程序。（如果您选择的应用程序未在“默认电子邮件阅读器”菜单中列出，Adobe Reader 可能不支持您的应用程序。）

一旦您确保 Acrobat 支持您的电子邮件应用程序，您便可以启动审阅。（请参阅[开始基于电子邮件的审阅](#)或参阅[开始基于浏览器的审阅](#)。）

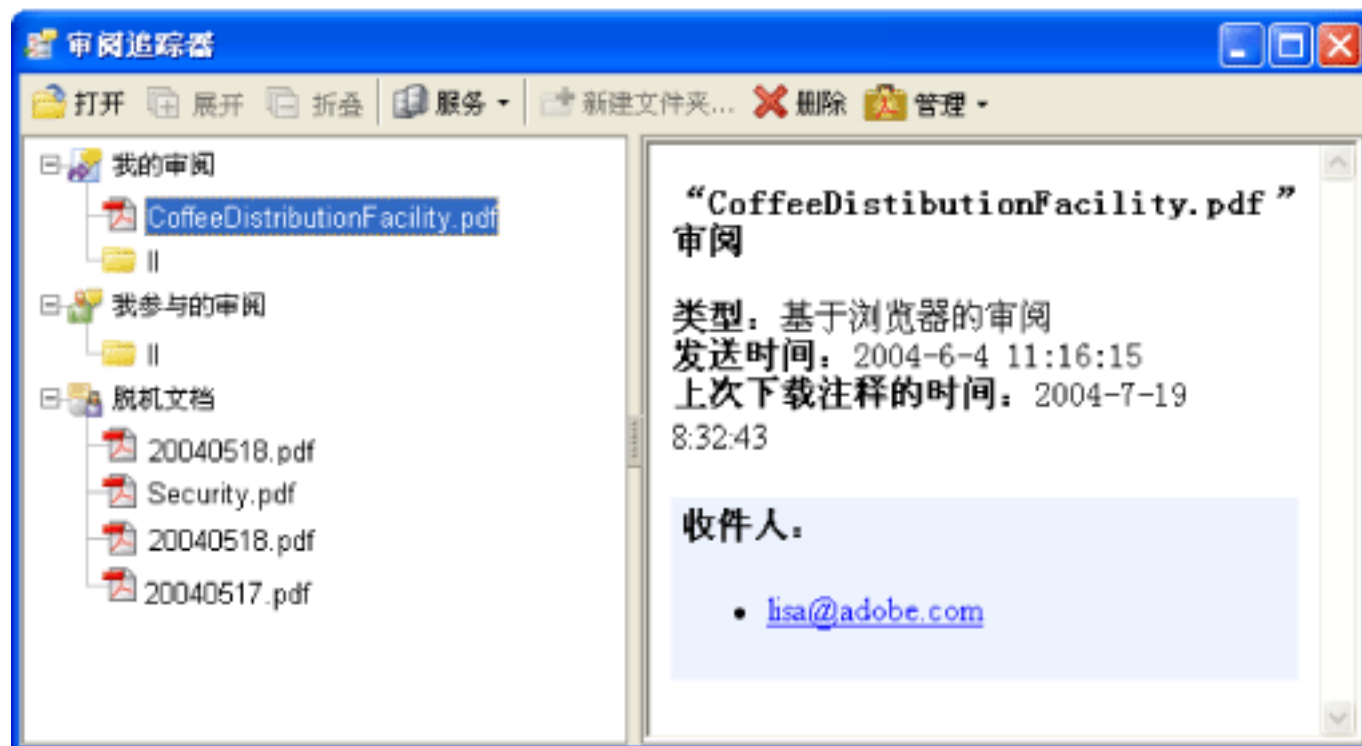
 您可以从电子邮件应用程序或直接从应用程序（例如，Microsoft Word）发送 PDF 文档。要从 Microsoft Word 发送电子邮件，请选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”。（请参阅[转换 Microsoft Office 文件（Windows）](#)或[转换 Microsoft Office 文件（Mac OS）](#)。）



使用审阅追踪器管理审阅

“审阅追踪器”添加独特的功能到基于电子邮件、基于浏览器和脱机的审阅：它监控着所有您为审阅发送和接收的 Adobe PDF 文档。PDF 文档和相关信息会自动储存在三个永久文件夹并可以移动到您创建的文件夹。（请参阅[追踪记录审阅注释](#)。）

如果您启动审阅，您可以使用“审阅追踪器”来检查您 PDF 文档的审阅状态，发送提示信息并邀请其他审阅人。（请参阅[邀请其他审阅人](#)和[追踪记录审阅注释](#)。）如果您正在参与审阅，您可以查看您收到的 PDF 文档。您也可以将“审阅追踪器”作为一个新的阅读器来使用。在您的网络上搜索和预订广播服务，例如，新闻资料或音乐频道。“审阅追踪器”预订使用 Really Simple Syndication（RSS）格式的网络内容，该格式与 XML 和 RDF 格式兼容。



审阅追踪器窗口

要打开“审阅追踪器”窗口：

请选择“视图”>“审阅追踪器”。

要使用“审阅追踪器”预订广播：

请在“审阅追踪器”窗口中执行以下步骤之一：

请选择“服务”>“搜索其它服务”，在“搜索 Acrobat 服务”对话框中选择服务器，然后单击“确定”。

请选择“服务”>“订阅”，在 URL 框中输入一个网络地址，然后单击“确定”。



使用注释工具

[关于添加注释](#)

[选择工具来添加注释](#)

[添加附注注释](#)

[指示文本编辑](#)

[高亮、删划线和下划线文本](#)

[添加图章](#)

[使用图画工具标记文档](#)

[在文本框中添加注释](#)

[使用标注工具](#)

[使用铅笔工具](#)

[使用度量工具](#)

[添加附件为注释](#)

[拼写检查注释和表单](#)

[设置注释首选项](#)

[更改注释外观](#)

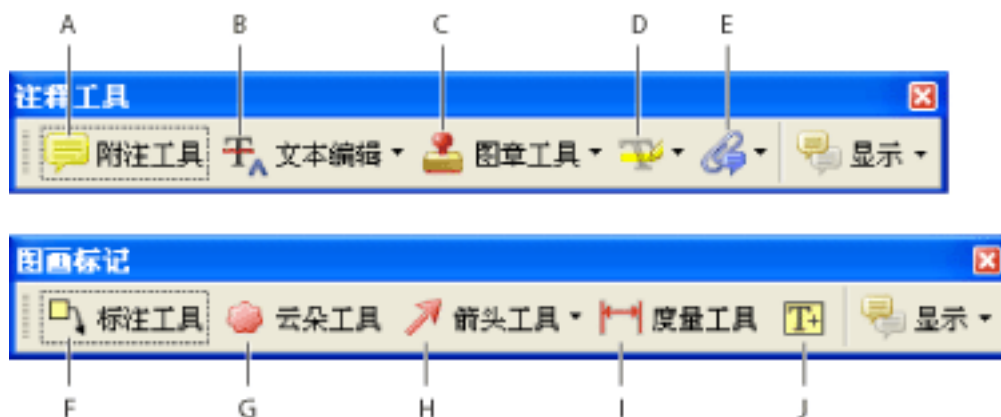


关于添加注释

注释指您使用注释工具添加到 Adobe PDF 文档的附注、高亮、图章和任何其它标记。附注是最常用的注释。您可以将注释放置在文档中的任何位置；也可以将注释组合起来；还可以决定注释的样式和格式。大多数类型的注释包含弹出式窗口。该窗口含有您的姓名、创建注释的日期和时间以及您键入弹出式窗口的所有文本消息。弹出式窗口包含一系列的其它选项，如回复和文本格式。

您用于创建注释的工具位于“注释工具”和“图画标记”工具栏。这些工具栏列于“工具”菜单、“注释”菜单和“注释和标记”弹出式菜单之下。（请参阅[选择工具来添加注释](#)。）“附注工具”允许您添加类似便条纸的附注到 Adobe PDF 文档；弹出式窗口包含您的文本消息。其它工具允许您添加图章、绘图标记或指示您想要在何处添加或删除文本的文本编辑注释。您可以将复制文本和图像粘贴到 PDF 文档中，或附加单独的文件或声音剪辑。（请参阅[添加附注注释](#)、[从剪贴板粘贴图像](#)和[添加附件为注释](#)。）但是，请注意仅使用“注释工具”工具栏附件的文件会在文档审阅中被追踪。

注：您可以添加标签到您的注释来使行动不便或视力不佳的读者可以使用辅助技术阅读它们。（请参阅[为注释加标签](#)。）



“注释工具”和“图画标记”工具栏 A. 附注工具 B. 批改文本工具 C. 图章工具 D. 高亮文本工具 E. 附件注释工具 F. 标注工具 G. 云朵工具 H. 箭头工具 I. 度量工具 J. 文本框工具



选择工具来添加注释

“注释工具”和“图画标记”工具栏在默认情况下不会出现，除非您选择它们或在审阅工作流程中打开 PDF 文档。在审阅工作流程中，文档窗格上方会出现一个或多个工具栏。要使用审阅工作流程之外的注释工具，请选择和添加它们到默认工具栏。您要的工具可能显示在工具栏上，或者通过展开工具栏上的弹出式菜单获取。在您完成最初的注释之后，工具改变为“手形工具”来使您可以移动、调整注释大小或编辑注释。（例外包括总是选定的“铅笔工具”、“高亮文本工具”和“线条工具”。）要添加多个注释而无需重新选择工具，请将工具属性更改为保持选择工具。

要选择工具来添加注释：

1. 如果“注释工具”工具栏被隐藏，请执行以下步骤之一：
请单击“注释和标记”按钮。当“注释工具”工具栏打开时，该按钮不可用。
请选择“视图”>“工具栏”>“注释工具”。
请选择“注释工具”>“显示“注释工具”工具栏”。
请选择“工具”>“注释工具”>“显示”>““注释工具”工具栏”。

注：如果菜单选择旁边有勾形标记，或如果菜单选项为“隐藏“注释工具”工具栏”，表示工具栏已经打开。

2. 在“注释工具”工具栏中，请从工具的弹出式菜单中选择工具。

要保持注释工具被选定来重复使用：

1. 请选择您要使用的工具。（不要使用其添加注释。）
2. 请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”。（“属性”工具栏名称随着每次工具选择而更改。）
3. 请在“属性”工具栏中选择“保持选择工具”。

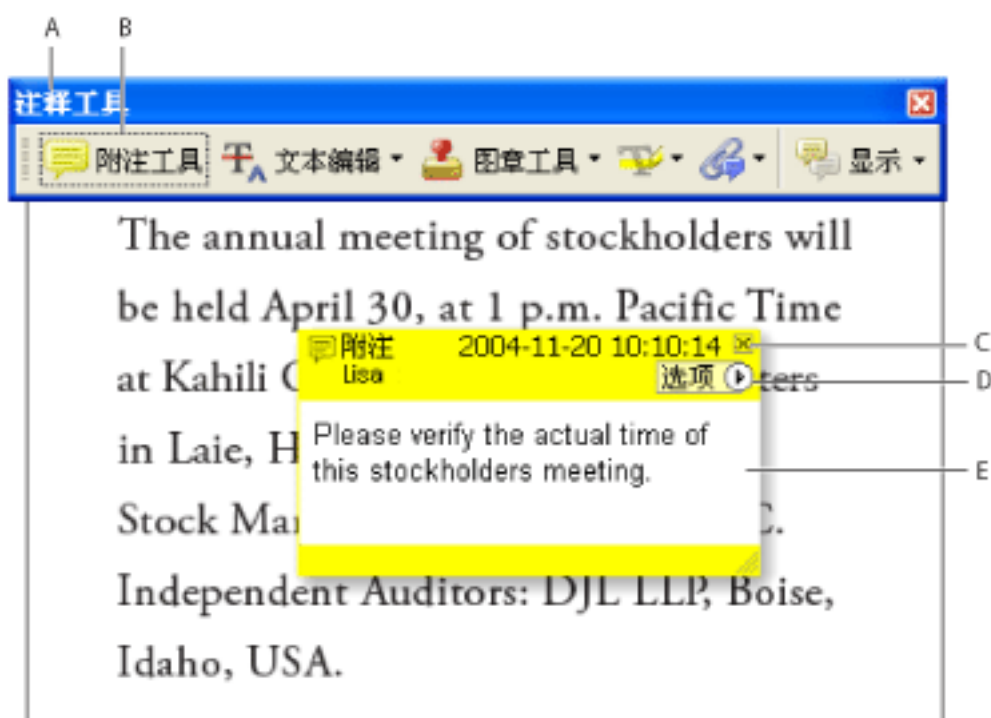
要选择工具添加标记：

1. 如果“图画标记”工具栏被隐藏，请执行以下步骤之一：
请从“注释和标记”弹出式菜单中选择“显示“图画标记”工具栏”。
请选择“视图”>“工具栏”>“图画标记”。
请选择“注释”>“显示“图画标记”工具栏”。
请选择“工具”>“注释工具”>“显示”>““图画标记”工具栏”。
 2. 请单击“图画标记”工具栏中的工具，或从工具的弹出式菜单中选择工具。
-




添加附注注释

附注注释是最常用的注释。您可以使用“附注工具”在文档的任何一页添加附注，而且您可以将它们定位在页面上的任何位置。当您添加附注注释时，将出现一个附注图标和弹出式窗口。您可以在弹出式窗口中添加粗体、斜体和其它文本特征，与在文字处理应用程序中格式化文本相似。如果您输入的文本在弹出式窗口中显示不下，文本将滚动。如果需要，您也可以调整窗口大小，或通过编辑附注属性来更改图标和颜色。



使用“附注”工具在弹出式窗口中应用附注注释。A.“注释工具”工具栏 B.“附注工具” C.“关闭”工具 D.“选项”菜单 E.“文本”消息

要添加附注注释：

1. 请执行以下步骤之一：
请在“注释工具”工具栏中选择“附注工具”，然后单击您要放置附注的位置，或拖动创建自定义大小的窗口。
请从“注释和标记”工具栏选择“添加附注”。
2. 在弹出式菜单中键入附注文本。您也可以使用“选择”工具来从 PDF 文档文本复制和粘贴文本到附注中。
3. （可选）请单击弹出式窗口右上角的关闭按钮关闭附注。关闭弹出式窗口不会删除您的文本。



要编辑附注注释：

1. 请单击或双击附注图标打开弹出式窗口，通过使用“附注工具”、“手形工具”或“选择”工具。
2. 请执行以下步骤之一：
根据需要编辑文本。在您完成之后，请单击弹出式窗口右上角的关闭按钮，或单击弹出式窗口之外任何一处。
请从“选项”菜单中选择“属性”更改文本格式、附注颜色和其它附注属性。（请参阅[更改注释外观](#)。）
使用“首选项”对话框中的“注释”面板来更改字体尺寸、弹出框打开方式和建立和查看注释的设置。（请参阅[设置注释首选项](#)。）



要调整弹出式窗口大小，请拖动其右下角。

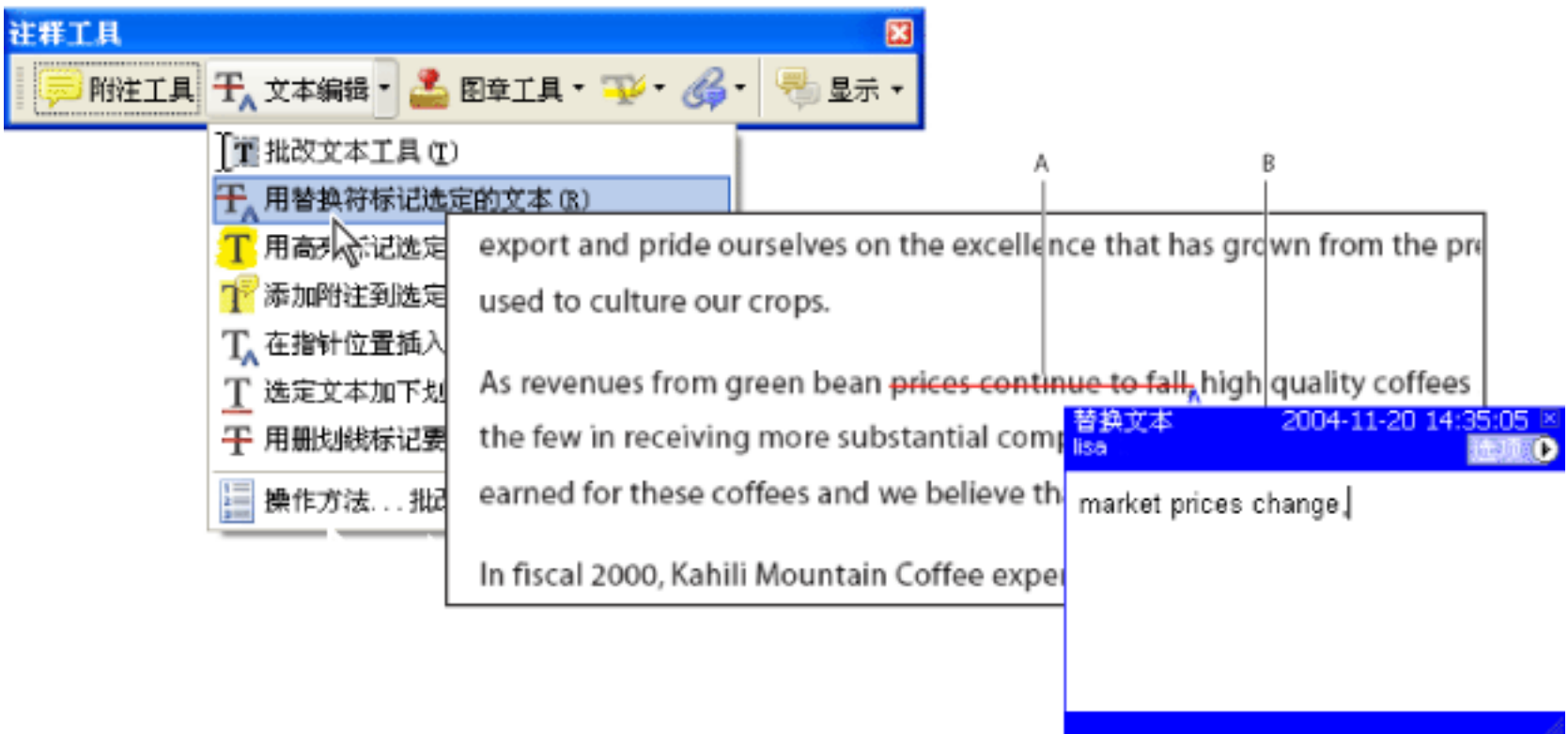
删除附注注释：

1. 请选择“附注工具”或“手形工具”。
2. 请执行以下步骤之一：
请选择附注图标，然后按“删除”。
请双击附注图标打开弹出式窗口，然后从“选项”菜单中选择“删除”。

指示文本编辑




您可以在 Adobe PDF 文档中使用文本编辑注释来指示在源文件中的何处文本应被编辑。这些文本编辑注释不会更改 PDF 文档中的真实文本。它们指示创建 Adobe PDF 文档的源文件中应被删除、插入或替代的文本。文档中被标记为删除的文本将出现删划线。要插入的文本将出现在弹出式窗口中，而脱字符号指示文本插入的位置。您也可以高亮或下划选定文本。（请参阅[高亮、删划线和下划线文本](#)。）




在 Windows 中，您可以将文本编辑注释直接导出到 PDF 文档合并入您的编辑所基于的 Microsoft Word 或 Autodesk AutoCAD 文档。要使用该功能，您必须使用 Word 或 AutoCAD 中的 PDFMaker 创建 PDF 文档。如果您的文本编辑将被导出到 Word 文档，请确认插入注释正是您要添加的文本，包括空格和段落回车。如果您添加额外的说明性文字（如“添加以下：”），它们将会从 Word 文档中手动删除。（请参阅[导出注释到 Word 文档（Windows）](#)。）






“文本编辑”选项 A. 使用“用替换符标记选定的文本”工具选择文本。B. 新文本被添加到“替换文本”注释。

要指示文本插入的位置：



- 在“注释”菜单上，请从“文本编辑”弹出式菜单中选择“批改文本工具”.
- 请单击单词或字符之间您要插入文本的地方。
- 请执行以下步骤：
请键入您要插入的文本，或从“文本编辑”弹出式菜单选择“在指针位置插入文本”，然后在出现的弹出式窗口中，键入要插入的文本。
要指示应被添加的新段落，请按回车键或 Return 键，然后关闭弹出式窗口而无需添加文本。出现段落插入脱字符号。
要指示应添加的空格，请按空格键，然后关闭弹出式窗口没有添加文本。出现空格插入脱字符号.

 您也可以通过使用“选择”工具选择文本或放置指针来指示文本编辑，然后从“注释工具”工具栏上的文本编辑弹出菜单选择“在指针位置插入文本”。您也可以右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）来选定文本，然后选择“用替换符标记文本（注释）”。


要指示应被替代的文本：

- 在“注释工具”工具栏上，请从“文本编辑”弹出式菜单中选择“批改文本工具”.
- 请选择您要替代的文本。
- 请按回车键或 Return 键，或从“文本编辑”弹出式菜单中选择“用替换符标记选定的文本”，然后执行以下步骤之一：
请键入要插入或添加的文本。该文本出现在弹出式窗口中。所有选定的文本被删划。出现段落插入脱字符号。
要指示应被添加的新段落，请按回车键或 Return 键，然后关闭弹出式窗口没有添加文本。出现段落插入脱字符号.

要指示应被删除的文本：

- 在“注释工具”工具栏上，请从“文本编辑”弹出菜单选择“批改文本工具”.
- 请选择文本，然后按 Backspace 键或 Delete 键，或从“文本编辑”弹出式菜单中选择“用删划线标记要删除的文本”命令.

要关联附注与文本编辑：


- 使用“批改文本工具”，请选择文本。
- 请从“注释工具”工具栏上的“文本编辑”弹出菜单中选择“添加附注到选定的文本”。

注：如果您将文本编辑导出到 Microsoft Word，您添加到弹出式菜单并与插入、替代或删除文本编辑相关联的任何文本将使用文本编辑导入。（请参阅[关于导出注释到 Word 文档的提示](#)。）

要删除文本编辑标记：

请执行以下步骤之一：

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）标记，如高亮或删划线，然后选择“删除”。

请选择“手形工具”，单击标记，然后按 Delete 键。




如果标记注释被堆叠，使用“注释列表”来删除标记。（请参阅[使用注释列表](#)。）



高亮、删划线和下划线文本

您可以使用“高亮文本工具”、“删划线文本工具”和“下划线文本工具”添加注释到 Adobe PDF 文档。请从“注释工具”工具栏或从“高亮”工具栏选择这些工具。您可以使用这些注释本身或与其它注释类型一起使用。例如，您可能想要高亮文本的一部分，然后单击标记在弹出式窗口中添加文本。

要高亮、删划线或下划线文本：


1. 在“注释工具”工具栏上，请从“高亮文本工具”菜单选择“高亮文本工具”、“删划线文本工具”或“下划线文本工具”.
2. 请从您要标记的文本开始处拖动。请按 Ctrl 键（Windows）或 Option 键（Mac OS）并拖动标出文本的矩形区域。这在标记列中的文本时特别有用。

要删除高亮、删划线或下划线标记：


请执行以下步骤之一：

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）标记，然后选择“删除”。

在“高亮文本工具”、“删划线文本工具”或“下划线文本工具”仍然被选定的情况下，请单击标记，然后按 Delete 键。

请选择“手形工具”，单击“标记”，然后按 Delete 键。

如果标记注释被置于其它标记注释之上，请使用“注释列表”删除标记。（请参阅[使用注释列表](#)。）

 您可以查看高亮注释的作者和文本而无需打开弹出式窗口：在“高亮文本工具”或“手形工具”被选定的情况下，将指针划过注释。




添加图章

您可以使用“图章工具”在文档中应用图章，就如同您在书面文档上使用橡皮图章。您可以从预定义的图章列表中选择图章，或您也可以创建您自己的图章。动态图章从您的系统和“首选项”对话框的“身份信息”面板获取信息，允许您指示图章的名称、日期和时间。




“图章工具”种类 A.“动态”图章 B.“在此签署”图章 C.“标准商务”图章 D.“自定义”图章

要在文档上盖章：

1. 请从“注释工具”工具栏上的“图章工具”弹出式菜单中选择您要添加到文档的图章。

注：请单击“图章工具”选择最近一次使用的图章。
2. 请单击您要按默认尺寸放置图章的文档页面，或拖画一个矩形来定义图章的大小和位置。
3. 如果您没有在“身份信息”首选项中提供名称，“身份设置”对话框会提示您提供姓名。

要编辑图章：

1. 请选择“手形工具”。
2. 请执行以下步骤之一：
要移动图章，请将其拖到新的位置。
要调整图章的尺寸，请单击图章，然后拖动角部把手。
要删除图章，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）图章，然后选择“删除”。
要改变图章的不透明度或其弹出式窗口的颜色，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）图章，然后选择“属性”。使用“外观”标签更改不透明度或颜色。

要移动图章到收藏列表：

1. 请使用“手形工具”，选择图章。
2. 请从“注释工具”工具栏上的“图章工具”菜单选择“收藏”>“添加当前图章到收藏”。

相关副题


[创建自定义图章](#)
[删除自定义图章](#)




创建自定义图章

您可以从 PDF、JPEG、位图、Adobe Illustrator (AI)、Adobe Photoshop (PSD) 和 Autodesk AutoCAD (DWT, DWG) 文件创建自定义图章。当您选择应用图章的文件时，您必须创建种类以存储图章。如果您要每次只添加一个图像到 PDF 文档，只需将图像粘贴到文档中。粘贴的图像具有与其它图章注释相同的特征；每个图章都包含弹出式窗口和可编辑的属性。

要创建自定义图章：

1. 请从“注释工具”工具栏上的“图章工具”菜单中选择“显示图章调板”。
2. 请从顶部的弹出式菜单中选择图章种类。
3. 请单击“导入”，选择您要使用的文件，然后单击“选择”。
4. 如果文件有多个页面，滚动到您要的面，然后单击“确定”。
5. 请从弹出式菜单中选择一个种类，或键入名称创建一个新的种类，命名自定义图章，然后单击“确定”。

要编辑自定义图章：


1. 请从“注释工具”工具栏上的“图章工具”菜单中选择“显示图章调板”。
 2. 请选择图章种类，右键单击 (Windows) 或按 Control 键并单击 (Mac OS) 图章，然后从弹出式菜单中选择“编辑”。
 3. 编辑图章的种类或名称，或重新放置图像，然后单击“确定”。
-



删除自定义图章

使用“图章”调板删除自定义图章和图章种类。您可以只删除那些您创建的自定义图章，而非预定义图章。当您删除图章时，图章从“图章工具”菜单中删除，但图章文件并未被删除。

要删除图章：

1. 请从“注释工具”工具栏上的“图章工具”菜单中选择“显示图章调板”。
2. 请从弹出式菜单中选择图章种类，右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）图章，然后从弹出式菜单中选择“删除”。
3. 如果您没有在“身份信息”首选项中提供姓名，“身份设置”对话框会提示您提供姓名。

要删除自定义图章种类：





1. 请从“注释工具”工具栏选择“管理图章”。
2. 请选择您要删除的种类，然后单击“删除”。



注：删除自定义图章种类的所有图章会删除自定义图章种类。






使用图画工具标记文档


您可以使用图画工具如线条、圆和其它称为图画标记的形状标记文档。您也可以添加附注到任何图画标记的弹出式窗口。图画工具出现在“图画标记”工具栏及其子集“绘图”工具栏之上。当选择工具时，请考虑所需的效果：

“矩形工具”、“椭圆形工具”、“箭头工具”和“线条工具”可以帮助您创建简单的形状。

“多边形工具”使用多个线段创建封闭图形。“多边形线条工具”使用多个线段创建开放图形。


“云朵工具”与“多边形工具”的工作方式相同，但线段在您完成绘图后变为云朵形状。

“铅笔工具”创建自由形状绘图，而且“铅笔橡皮擦工具”删除您要擦除的铅笔标记。

“度量工具”允许您使用测量 PDF 文档尺寸的特殊属性创建线条。（请参阅[使用度量工具](#)。）

要使用图画工具来创建标记：

1. 要选择图画工具，请选择以下选项之一：
“工具”>“图画标记”> “[图画工具]”或“显示“图画”工具栏”。
“注释和标记”>“图画标记工具”>“显示“图画”工具栏”。
2. 添加标记到 PDF 文档：
如果您正在绘制矩形或椭圆，请拖画出您希望图画标记注释出现的区域。
如果您正在绘制线条，请拖画出您希望线条出现的区域。如果您正在绘制箭头，箭头指针出现在您将绘制的位置。
如果您正在绘制“多边形”或“多边形线条”，请单击起点，移动指针并单击“创建多边形的线段”，然后继续单击创建多边形的线段。当您完成绘制多边形之后，请单击起点或双击封闭形状。请双击结束多边形线条。
使用相同方法绘制云朵。当您完成之后，云朵形状将出现。

 要绘制直线或对角线、正方形或圆，请在您图画标记时按 Shift 键。请确保在您释放鼠标按钮前不要释放 Shift 键。

3. 请使用“手形工具”，双击标记打开弹出式窗口，然后键入附注。
4. （可选）请单击弹出式窗口的关闭按钮。附注图标将会出现在标记的右边指示弹出式窗口中文本的存在。


要删除图画标记：

请选择图画标记，然后按 Delete 键。

要更改图画标记的外观：

请执行以下步骤之一：

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）标记，然后选择“属性”。更改“外观”标签上的选项。

请使用“手形工具”选择图画标记。请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域，然后选择“属性”。请在“属性”工具栏中指定选项更改选定形状的外观。

有关更改注释属性的详细信息，请参阅[更改注释外观](#)。

相关副题

[标记 AutoCAD 绘图（Windows）](#)
[组合标记](#)



标记 AutoCAD 绘图 (Windows)

您可以添加注释和标记到从 Autodesk AutoCAD 绘图创建的 PDF 文档。审阅发起人可以将这些注释导入到原始绘图以帮助修订流程。（请参阅[导出标记到 AutoCAD 绘图](#)。） Acrobat 包含多个适合在“图画标记”工具栏中审阅计划和设计的工具。

注：AutoCAD 绘图必须使用 PDFMaker 在 AutoCAD 中转换为 PDF。（请参阅[转换 Autodesk AutoCAD 文件 \(Windows \)](#)。）



组合标记

您可以将两个或多个标记组合起来以便您的注释可以作为单一的注释。您也许暂时组合标记来将它们移动到新的位置或修改它们的属性，而不是分别编辑它们。组合也帮助在文档审阅中区别您和其它审阅人的标记。

注：您可以组合文本编辑标记。

要组合标记：


1. 请使用“手形工具”，选择图章。
2. 请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）选择您要组合的所有标记。
3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）选定的任何一处，然后从弹出式菜单中选择“编组”。

要取消编组标记：

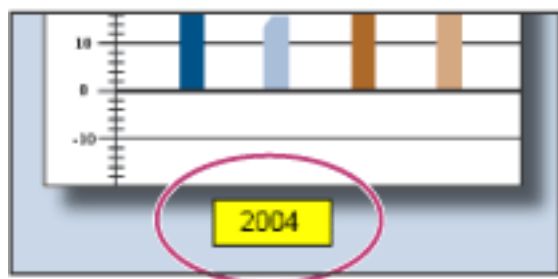
请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）选定的任何一处，然后从弹出式菜单中选择“取消编组”。



在文本框中添加注释

您可以使用“文本框工具”创建含有 Adobe PDF 文档中文本框。您可以将文本框定位在页面的任何地方，并任意调整其尺寸。文本框工具注释在文档页面上保持可见；它不像附注注释那样是关闭的。


添加文本框的另外一个方式是简单地将复制的文本粘贴到 PDF 文档中。文本字体和大小使用系统默认设置。要使用点线创建文本框，请使用“标注工具”。（请参阅[使用标注工具](#)。）





文本框工具注释

注：您可以使用“文本框”工具添加注释到日文、中文和韩文文本，但您必须安装亚洲语言资源文件。文本框仅允许横排文本。

要添加文本框工具注释：

1. 请从“图画标记”工具栏选择“文本框工具”.
2. 请在 PDF 文档中单击创建默认大小的文本框，或拖画一个矩形来定义文本框的边界。
3. 使用“属性”工具栏更改您键入的文本的颜色、对齐方式和字体属性，然后键入文本。文本框横向扩展以适合文本直到您按回车键或 Return 键。如果“属性”工具栏不可见，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域，然后选择“属性”。
4. 请执行任一以下步骤：
请单击文本框选择它。使用“属性”工具栏更改外框和填充选项。
请双击文本框编辑文本或更改文本属性。请拖划过要选择的文本，然后从“属性”工具栏选择选项。当您完成之后，您可能想要关闭“属性”工具栏。
要更改其它属性，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文本框，然后选择“属性”。
要删除文本框，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文本框，然后选择“删除”。

 要调整文本框注释的大小，请使用“手形工具”或“文本框工具”选择文本框，然后拖动其一个角。

要通过粘贴文本添加文本框注释：

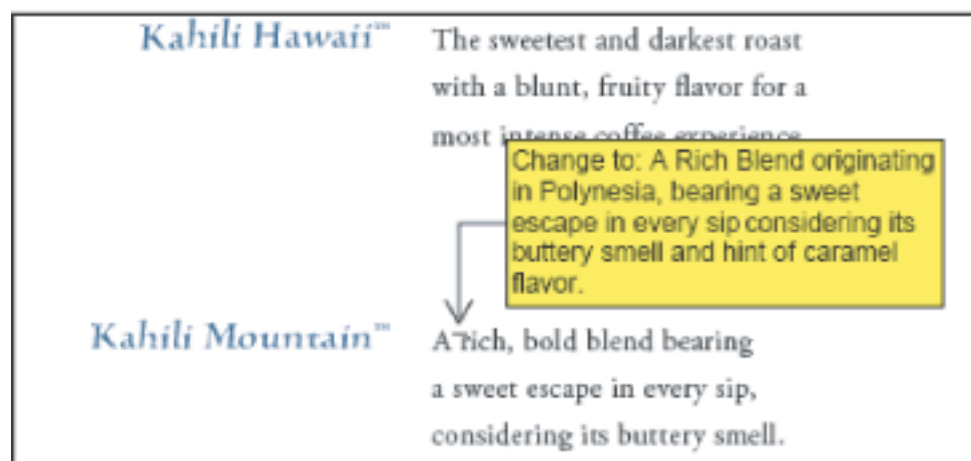
1. 请在任何文本编辑应用程序中选择和复制文本。
2. 请在 Acrobat 中选择“手形工具”。
3. 请选择“编辑”>“粘贴”。
4. 如果您要调整窗口的大小，请拖动任一角。



使用标注工具


使用“标注工具”创建指向 PDF 文档特定区域的文本框标记。在您想要挑选而不是模糊文档的特定区域时，“标注”标记会特别有用。“标注”标记有三部分：文本框、膝（形）线和终点线。您可以通过拖动把手调整每个部分的尺寸；膝线只能横向调整尺寸。文本框随着您键入文本逐渐变大以保持文本可见。

要移动标注标记，您必须分别移动文本框和终点线。文本框围绕一个固定的定位点移动；定位点位于终点线的末端，创建于您第一次单击 PDF 文档时。您可以修改文本框的颜色和外观，并添加箭头或引导线至终点线。



“标注”文本框

要添加“标注工具”标记：


1. 请从“图画标记”工具栏选择“标注工具”.
2. 请执行以下步骤之一：
 - 请单击您要显示终点的位置。出现默认大小的框。
 - 拖动创建自定义大小的文本框。
 - 请按 Shift 键并拖动创建正方形的自定义大小文本框。
3. 请在“标注工具”文本框中输入文本。
4. （可选）要调整标记大小，请选择标记以使把手出现，然后拖动把手。
5. （可选）要移动标注标记，请执行以下步骤之一：
 - 拖动文本框。
 - 拖动终点线的终点。
6. （可选）请在“属性”工具栏或“属性”对话框中更改颜色、不透明度或线条特征。（请参阅[更改注释外观](#)。）



使用铅笔工具

“铅笔工具”允许您在 Adobe PDF 文档中绘制自由形状的线条。使用“铅笔橡皮擦工具”擦除您绘制的铅笔标记的部分。



要使用“铅笔工具”勾画：

1. 请从“图画工具”工具栏上的“箭头工具”菜单选择“铅笔工具”，或选择“工具”>“图画标记”>“铅笔工具”。
2. 请移动指针到您要开始绘制的位置。您不必使用连续笔划。您可以暂时松开鼠标按钮，将指针移到新的位置，再继续绘制。



要在绘制之前指定线条的宽度、颜色和铅笔标记的其它属性，请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”，并从“铅笔工具属性”工具栏中选择所需要的选项。

要编辑铅笔注释：

1. 要擦掉绘图的部分，请从“图画标记”工具栏的“箭头工具”菜单选择“铅笔橡皮擦工具”，然后拖划过您要删除的绘图区域。
 2. 要更改线条的宽度、颜色和其它属性，请使用“手形工具”右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）绘图，选择“属性”，然后从“铅笔标记属性”对话框中选择您要的选项。（请参阅[更改注释外观](#)。）
-




使用度量工具

使用“度量工具”添加横跨两点的线条标记。您可以在技术绘图或蓝图中添加含有文本注释的线条。“度量工具”线条可以从右到左或从左到右绘制而且可以在任何方向放置。线条的每个终点包含一个定位点和一个箭头。

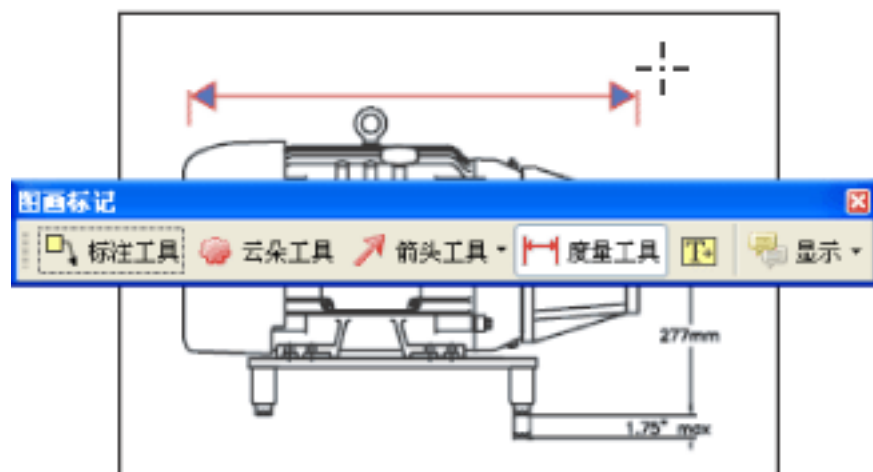
每个度量标记包含一个位于线条之上的居中文本框。线条可扩展来容纳较长的输入。线条结尾的默认显示是箭头；线条结尾、颜色、不透明度和厚度可修改。

要添加“度量工具”标记：

1. 请从“图画标记”工具栏选择“度量工具”.
2. 从您要线条开始的位置拖动，创建具有所需要长度的线条。在您完成之后，工具转换为编辑模式，文本框出现在线条之上。
3. 在文本框中键入值。

要编辑“度量工具”标记：

1. 使用“手形工具”选择“度量工具”标记，然后请执行以下步骤之一：
要调整宽度或方向，请拖动出现在垂直线条端点上的把手。
要调整高度，请拖动线条右侧端点上的把手。
要更改标记的值，请双击线条显示“文本插入”图标。
2. 如果您要更改颜色、线条厚度和不透明度或箭头样式，请使用“属性”工具栏。如果“属性”工具栏被隐藏，请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”。



使用“度量工具”指定两点之间的区域。



添加附件为注释

Acrobat 允许您通过使用“注释工具”工具栏上的“附件注释工具”来添加文件或声音附件为注释。要查看附件，阅读者必须安装可打开附件的应用程序。在审阅工作流程中，注释附件与其它注释一起被追踪，而不象您使用“添加附件”工具添加的文件附件。注释附件出现在“附件”标签中，以一个页码表示其位置。声音附件出现在“注释列表”中。

有关添加声音剪辑和视频的详细信息，请参阅[整合媒体到文档中](#)。

相关副题

[使用录音注释工具](#)

[使用附件注释工具](#)



[从剪贴板粘贴图像](#)






使用录音注释工具

您可以使用“录音注释”工具添加预录的 WAV 或 AIFF 文件作为注释或在文档中录音和置入音频注释。附加的音频文件可以在任何平台上回放。然而，必须安装播放音频文件的适合硬件和软件。

要添加预先录制的音频注释：

1. 在“注释工具”工具栏上，请从“附件注释”菜单中选择“录音注释”工具 .
2. 请单击您要放置音频注释的位置。
3. 请单击“浏览器”（Windows）或“选择”（Mac OS），然后选择您要添加的音频文件。
4. （可选）要听音频注释，请单击“播放”按钮 。在您完成之后，请单击“停止”，然后单击“确定”。
5. 请根据[更改注释外观](#)在“属性”对话框中指定选项，然后单击“关闭”。

要录制音频注释：

1. 请选择“录音注释”工具 .
 2. 请在 PDF 文档中单击您要放置音频注释的位置。
 3. 请在出现的对话框中单击“录制”按钮  然后对着麦克风讲话。在您完成录制之后，请单击“停止”按钮 ，然后单击“确定”。
 4. 请在“属性”对话框中选择选项，然后单击“确定”。
-





使用附件注释工具

请使用“注释工具”工具栏中的“附件注释”工具将文件嵌入 Adobe PDF 文档中选定的位置，以便阅读者可以打开它进行查看。通过添加附件为注释，您可以引用无法轻易粘贴到弹出式窗口或文本框中的较长文档。如果将 PDF 文档移到新位置，嵌入的文件会自动一起移动。

重要：在文档审阅过程中附加文件时，请确保使用“注释工具”工具栏中的“附件注释”工具。您使用“文件”工具栏中的回形针附加的图像文档级的文件附件不会与其它注释一起被追踪，并且可能导致您附加的注释丢失。

要添加文件附件为注释：

1. 在“注释工具”工具栏中，请从“附件注释”工具菜单中选择“附件注释”工具.
2. 请在 PDF 文档中单击您要放置附件的位置。
3. 请选择您要附加的文件，然后单击“选择”。
4. 请在“属性”对话框中，选择 PDF 文档中显示的文件图标设置。（请参阅[更改注释外观](#)。）然后单击“关闭”。



如果附加的文件是 PDF 文档，您可以添加指出感兴趣项目的注释到文档。

要删除附加的文件：

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）“附件文件”图标，然后选择“删除”。




从剪贴板粘贴图像

您可以使用“剪贴板图像图章工具”来添加图像到 PDF 文档。您可以复制大多数来自绘图和图像编辑应用程序的图像格式，如 Adobe Photoshop 和 Adobe Illustrator。如果您要不断地添加图像到 PDF 文档，请创建图像的自定义图章。（请参阅[创建自定义图章](#)。）

注：“剪贴板图像图章工具”工具不可用，除非您复制图像。


要从“剪贴板”粘贴图像：

1. 复制图像：

在 Acrobat 中，请使用“选择”工具或“快照工具”从 PDF 文档中选择图像。（请参阅[复制图像](#)。）

请在其它应用程序中选择图像，然后选择“编辑”>“复制”。

2. 请打开 PDF 文档。
3. 请从“注释工具”工具栏上的“图章工具”菜单选择“剪贴板图像图章工具”。
4. 请在文档中单击您要图像显示的位置。
5. 请执行任一以下步骤：

请使用“手形工具”，拖动图像来移动它，或拖动它的把手来调整其大小。在调整图像大小时，请按 Shift 键以保留原始属性。

要更改它的属性，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）图像，然后选择“属性”。

要删除图像，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）图像，然后选择“删除”。



拼写检查注释和表单


您可以对在附注注释和表单域中添加的文本进行拼写检查。但是，您无法检查底层 Adobe PDF 文档中文本的拼写。（要执行该操作，请在创建 PDF 文档之前使用源应用程序来进行拼写检查。）在您键入文本之后，无法识别的单词将用下划线标记。您可以在上下文中编辑这些单词，或者您可以打开“拼写检查”对话框。

您也可以对您添加到表单域作为工具提示的文本进行拼写检查。（请参阅[更改文本域属性](#)。）

要更改单个拼写错误的单词：

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）表单域或注释弹出窗口中的单词，然后从替代单词列表中选择正确的单词。

要对注释和表单中的文本进行拼写检查：

1. 请选择“编辑”>“拼写检查”>“在注释和表单域”。如果 PDF 文档是在网络浏览器中打开，请确保“编辑”工具栏已打开，然后单击“拼写检查”按钮.
2. 请单击“开始”来启动拼写检查。当找到可能拼写错误的单词时，它将显示在“未找到的单词”下面。建议的正确单词显示在“建议”下面。
3. 要更改可能拼写错误的单词，请执行以下步骤之一：
 - 请编辑选定的单词。要撤消更改，请单击“撤消编辑”。要接受更改，请单击“更改”。
 - 请双击来从建议列表选择正确的单词。
 - 如果您不想更改单词而要继续检查，请单击“忽略”。
 - 请单击“全部忽略”来忽略单词的所有实例。如果要添加单词到您的个人词典，请单击“添加”。
 - 请单击“更改”来使用“建议”栏中的单词替换无法识别的单词。
 - 请单击“全部更改”来使用建议列表栏中的单词替换所有无法识别的单词。
4. 请在完成拼写检查之后，单击“完成”。

要指定语言词典：

1. 请选择“编辑”>“拼写检查”>“编辑词典”。
2. 请从“词典”菜单选择您要使用的语言词典，然后单击“完成”。

相关副题

[设置拼写检查首选项](#)

[添加单词到词典](#)



设置拼写检查首选项

您可以指定在输入期间是否进行拼写检查、用下划线标记单词所使用的下划线的颜色、以及默认使用的词典语言。

要设置拼写检查首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后从左边的列表选择“拼写检查”。
 2. 请执行以下任一步骤，然后单击“确定”：
 - 请选择“在输入时进行拼写检查”，从而当您在表单域或注释中输入时，无法识别的单词会用下划线标记。
 - 请单击“下划线颜色”来选择下划线的颜色，用于标记无法识别的单词。
 - 请在“词典”列表中，选择对文档进行拼写检查时所使用的词典语言。本列表是按拼写检查程序在搜索单词时检索词典的顺序排列。列表顶部的词典是第一个被搜索的词典。单击“上移”或“下移”来更改其在列表中的位置。
-



添加单词到词典

您可以添加到单词列表（词典），其包含了对附注注释和表单域中的文本进行拼写检查时可识别的单词。添加姓名和公司名称可以减少在检查拼写时所标记的单词数量。您也可以从考虑的选项中排除某些单词。例如，如果您要使用常用单词（例如，bicycle）的替代拼写，请将其添加到排除的单词列表，以便在拼写检查期间标记它。Acrobat 可以为每一种安装的语言保留一组单独的添加和排除单词。

要添加单词到词典：

1. 请执行以下步骤之一：
在拼写检查中，如果无法识别的单词显示在“拼写检查”对话框中，请单击“添加”将其添加到词典。单词被添加到从“添加到”菜单选定的语言词典。
请选择“编辑”>“拼写检查”>“编辑词典”。请在“条目”框中输入您要添加的单词，然后单击“添加”。在您完成添加单词之后，请单击“完成”。
2. 要从列表删除单词，请在“编辑自定义词典”对话框中选择单词，然后单击“删除”。

要在拼写检查中排除单词：

1. 请选择“编辑”>“拼写检查”>“编辑词典”。
 2. 请从在对话框中的菜单选择“排除的单词”。
 3. 请在“条目”框中输入您要排除的单词，然后单击“添加”。在您完成添加单词之后，请单击“完成”。
-



设置注释首选项

设置“注释”首选项更改您在 PDF 文档中查看注释的方式。例如，您可以通过设置较大的字体使注释更方便阅读、或通过确保在您完成添加附注之后“附注”工具仍然保持选定使注释更容易创建。



如果您不希望在添加附注之后“附注”工具切换到“手形工具”，请选定“属性”工具栏中的“保持选择工具”选项。请确保“附注工具”被选定和所有附注弹出式窗口被关闭；然后右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏，然后从弹出式菜单中选择“属性栏”。

要设置注释首选项：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或 Acrobat >“首选项”（Mac OS），然后选择“首选项”对话框左边的“注释”。
请在“注释工具”工具栏中选择“显示”>“注释首选项”。
2. 请从以下选项选择，然后单击“确定”：

“字体”

在 Windows 中，您可以决定弹出式窗口中文本的字体和大小。在 Mac OS 中，您仅可以选择“大”、“中”或“小”字体的设置。该设置会应用到所有新建和现有注释。

“弹出框不透明度”

您指定的值（0 到 100 之间）决定了注释弹出式窗口的不透明度。当弹出式窗口打开但未选定时，不透明度值 100 使得窗口完全不透明，该值越低窗口越透明。

“打印附注和弹出框”

请指定与注释、附注图标、音频图标和文件附件相关联的弹出式窗口，然后以它们在页面上的原貌进行打印。除选择本选项之外，您可能更愿意选择“文件”>“打印使用”命令。该命令允许您在不同配置下打印所有注释的文本。（请参阅[打印注释的小结](#)。）

“在鼠标感应时，显示连接注释标记和其弹出框的线条”

当您将指针指向注释标记（如高亮或附注图标）时，会显示注释和打开的弹出窗口之间阴影连接线。默认选择。

“确保滚动文档时弹出框可见”

在您滚动 PDF 文档时，给定页面上的弹出式窗口切换为在文档窗格内保持可见。

“为注释而非附注自动打开注释弹出框”

当您使用“图画工具”、“文本框工具”或“铅笔工具”创建新的注释时，弹出式窗口会出现。

“当注释列表打开时隐藏注释弹出框”

当“注释列表”显示时，不显示弹出式窗口。本选项在页面包含很多注释时可有效地减少屏幕层叠。

“鼠标感应时自动打开弹出框”

当指针置于注释（包括绘图标记和图章）上时，弹出式窗口会打开。

“总是使用登录名称作为作者姓名”

决定当您创建附注注释时在弹出式窗口中显示的姓名。如果选定本选项，请使用“首选项”对话框的“身份信息”面板中的“登录名”。如果未选定本选项，您在注释属性对话框中为“作者”指定的默认姓名将会被使用。（请参阅[更改注释外观](#)。）

“创建与文档边缘对齐的新的弹出框”

弹出式窗口一律与文档窗口的右边对齐，而无论注释标记（如附注图标或高亮注释）添加在何处。如果取消选择本选项，弹出式窗口将会出现在注释标记的旁边。

“复制圈定的文本到图画注释弹出框”

您使用图画工具圈定的所有文本将出现在与图画标记相关联的弹出式窗口中。

“复选定文本到高亮、删划线和下划线注释弹出框”

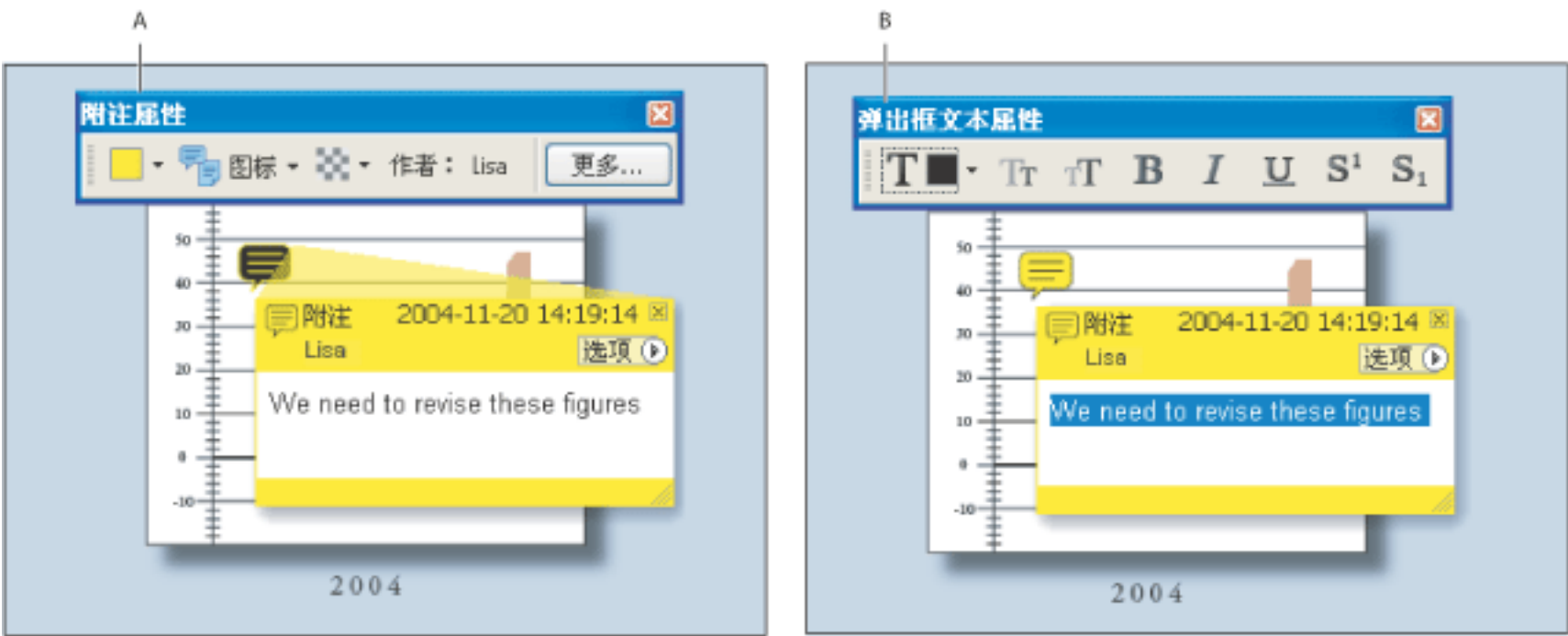
如果选定本选项，与校对标记注释（如那些使用“高亮文本工具”创建的注释）关联的弹出窗口会包含应用该注释的文本。



更改注释外观

您可以使用“属性”工具栏或“属性”对话框更改注释的颜色和其它属性。对于部分注释类型，“属性”工具栏含有不同于“属性”对话框的选项。要更改弹出式窗口中的文本格式，请使用弹出式窗口中的“选项”菜单或“属性”工具栏。在“属性”工具栏上的标题和选项取决于选择的工具或对象。例如，如果您选定附注图标，“附注属性”工具栏允许您为附注图标和关联的弹出式窗口指定外观选项。如果您选择弹出式窗口中的文本，您可以使用弹出式窗口中的“选项”菜单或使用“属性”工具栏指定文本的外观选项。


您可以为所有注释类型设置默认属性，以便您后续创建的注释可以共享相同的图标和颜色属性。您可以为每一类注释，如附注、高亮和文本框，设置不同的默认属性。



“属性”工具栏 A. 附注图标被选定 B. 弹出式文本被选定

有关更改注释首选项的详细信息（例如，决定附注图标和弹出式窗口之间的连接线条是否显示），请参阅[设置注释首选项](#)。

要使用“属性”工具栏为单个注释设置属性：

1. 要显示“属性”工具栏，请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”。
2. 请选择“手形工具”，然后选择注释。
3. 请从“属性”工具栏选择选项。选定的注释类型决定了可用的选项。

要使用“属性”对话框为单个注释设置属性：

1. 显示“属性”对话框：
如果注释包含弹出式窗口，请从“选项”菜单中选择“属性”。
如果注释不包含弹出式窗口，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）附注图标或标记，然后选择“属性”。
2. 请在“属性”对话框中，执行以下步骤之一，然后单击“关闭”：
请单击“外观”标签更改选项，如使用的颜色和图标类型。选定的注释类型决定了可用的选项。
请单击“一般”标签来更改作者的姓名和当前注释的主题。
请选择“审阅历史记录”标签查看审阅期间用户对注释状态所做的更改。（请参阅[更改注释的审阅状态](#)。）
请选择“属性”对话框底部的“锁定”禁止编辑或删除注释。

要指定注释的默认属性：

1. 请在“首选项”对话框中的“注释”面板，取消选择“总是使用登录名称作为作者姓名”。
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）含有您希望的属性的注释，然后选择“设置当前属性为默认值”。

您后续创建的该类注释将共享相同的注释属性。现有注释不受影响，弹出式窗口中文本的外观也不受影响。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

启动文档审阅

[设置基于电子邮件的审阅](#)

[设置基于浏览器的审阅](#)

[追踪记录审阅注释](#)



设置基于电子邮件的审阅

当发起人在基于电子邮件的审阅中发送 Adobe PDF 文档时，审阅人会收到作为电子邮件附件的文档。他们可以添加注释到 PDF 文档，并通过使用在“注释工具”工具栏中的“发送注释”按钮来返回含有他们注释的文档。在基于电子邮件的审阅中，Acrobat 会允许在 Adobe Reader 中使用注释工具和功能，否则将不能使用这些功能。当发起人打开一个审阅人发送的电子邮件附件时，将打开带有选项的主 PDF 文件来导入注释或打开审阅人的 PDF 文件副本。

在追踪记录的审阅中，发起人指定的 PDF 文件将成为要导入注释的主文件。每个审阅人都将收到该 PDF 文档的追踪记录副本，来允许发起人监控审阅状态。如果审阅人使用了“保存副本”命令，他们可以保存 PDF 文件的副本到他们指定的硬盘上并将追踪的数据成功的传送到这个副本。PDF 文档中的任何表单域在审阅过程中是不可填写的。

重要：关于参与审阅，推荐使用 Acrobat 7.0 和 Adobe Reader 7.0。审阅可以使用 Acrobat 6.0 来审阅文档，但某些注释工具和功能将不可用。从 Acrobat 6.0 中用 FDF 发送注释。



在基于电子邮件的审阅中，发起人使用“通过电子邮件发送审阅”向导来开始审阅。参与人添加注释并将它们发送给发起人。

相关副题

[开始基于电子邮件的审阅](#)

[接收注释](#)

[邀请其他审阅人](#)




开始基于电子邮件的审阅

在您开始一个基于电子邮件的审阅之前，请确保您的电子邮件应用程序可以与 Acrobat 兼容。（请参阅[在审阅中使用电子邮件](#)。）

要开始一个基于电子邮件的审阅：

1. 请通过使用以下方法中的一个来开始审阅启动向导：
请从“发送供审阅”弹出菜单中选择“通过电子邮件发送以供审阅”。
请选择“文件”>“发送供审阅”>“通过电子邮件发送以供审阅”。
请选择“文件”>“管理器”，选择一个 PDF 缩略图，并从“管理器”工具栏的“发送供审阅”菜单中选择“通过电子邮件发送以供审阅”。



您还可从使用 PDFMaker 的其它应用程序直接启动一个基于电子邮件的审阅，例如 Microsoft Word。请选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”，或者单击“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 .

2. 如果文档未被打开，请指定一个 PDF 文档，然后单击“下一步”。
3. 请通过键入审阅人的电子邮件地址，或者通过单击“地址簿”并选择 Lotus Notes 地址簿中的电子邮件地址，或者 Microsoft Outlook 来指定每一个审阅人。确保在每个地址之间插入逗号、分号或回车。
4. 如果您没有设置您标识属性，您会被提示这样做。
5. 请单击“自定义审阅选项”来执行以下任一操作，然后单击“确定”：
要指定除您以外的其他人接收为审阅发送的全部注释，请在“请求审阅人将注释回复给”框中键入他们的电子邮件地址。
要为审阅指定显示“图画标记”工具栏，请选择“显示图画标记工具来审阅”。
6. 请单击您电子邮件邀请的预览，然后单击“发送邀请”。如果由于安全原因您的电子邮件应用程序未自动发送您的电子邮件，可能出现警示信息，并发送这个信息。

PDF 文档的副本将作为附件发送给审阅人。当审阅人打开这个文件附件，Acrobat 将显示注释工具和提供信息的 PDF 文档。



接收注释

当审阅人发送基于电子邮件审阅的注释后，发起人将收到在电子邮件附件中的注释。当附件打开后，发起人可以选择是否合并注释到主 PDF 文档，打开单独的 PDF 文件副本或延迟处理。

在基于浏览器的审阅中，所有的注释被上载到由发起人指定的注释知识库。发起人可以查看在浏览器中打开的 PDF 文档的注释，或者保存带有所有注释的 PDF 副本到在浏览器中使用“保存”命令指定的硬盘。

要为基于电子邮件的审阅接收注释：

1. 您收到来自于审阅人的电子邮件信息后，请在您的电子邮件应用程序中打开附件。如果找不到原始信息，为此您将被提示去浏览。
2. 请在“合并 PDF”对话框中，执行以下步骤之一：
 - 请单击“是”来打开 PDF 文档的主副本并将注释合并。在注释合并后，选择“文件”>“保存”来保存这些更改。
 - 请单击“否，仅打开本副本”来打开审阅人的 PDF 文档副本。
 - 请单击“取消”。本选项允许您通过选择“注释”>“合并注释到主 PDF”来在一段时间后合并注释。

要查看注释并终止审阅，请执行以下任一步骤：

请查看“注释”列表中的注释。（请参阅[使用注释列表](#)。）

请使用“审阅追踪器”来发送审阅提醒信息，邀请其他审阅人和管理审阅。（请参阅[追踪记录审阅注释](#)。）

如果您需要更改原始文档，例如添加或删除页面，请选择“文件”>“保存副本”来保存更改和重命名文件，以至主 PDF 文档被保存。如果您尝试导入审阅注释到修改的 PDF 文档中，审阅注释可能将出现在不适当的位置。

如果审阅注释在同样的区域重叠，您可能要每次仅显示一个审阅人的注释。（请参阅[显示和隐藏注释](#)。）



邀请其他审阅人

如果您启动的是一个基于电子邮件或基于浏览器的审阅，它将易于您邀请其他审阅人。如果您是审阅人并希望其他人来参与，您可以要求审阅发起人来邀请审阅人。那样的话，发起人可以自动追踪所有参与人并在收到他们的注释后收到通知。

要在 **Acrobat** 中邀请其他的审阅人：

1. 请执行以下任一步骤：
请从“发送供审阅”弹出菜单中，选择“邀请其他审阅人”。
请在“审阅追踪器”窗口中，打开“我的审阅”文件夹，右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）审阅文档，并从弹出菜单中选择“邀请其他审阅人”。
 2. 请指定要添加审阅人的电子邮件地址，根据需要更改审阅人信息，然后单击“确定”。
 3. 请发送电子邮件信息。添加的审阅人和其他参与人将出现在“审阅追踪器”窗口的右侧窗格中。（请参阅[追踪记录审阅注释](#)。）
-



设置基于浏览器的审阅

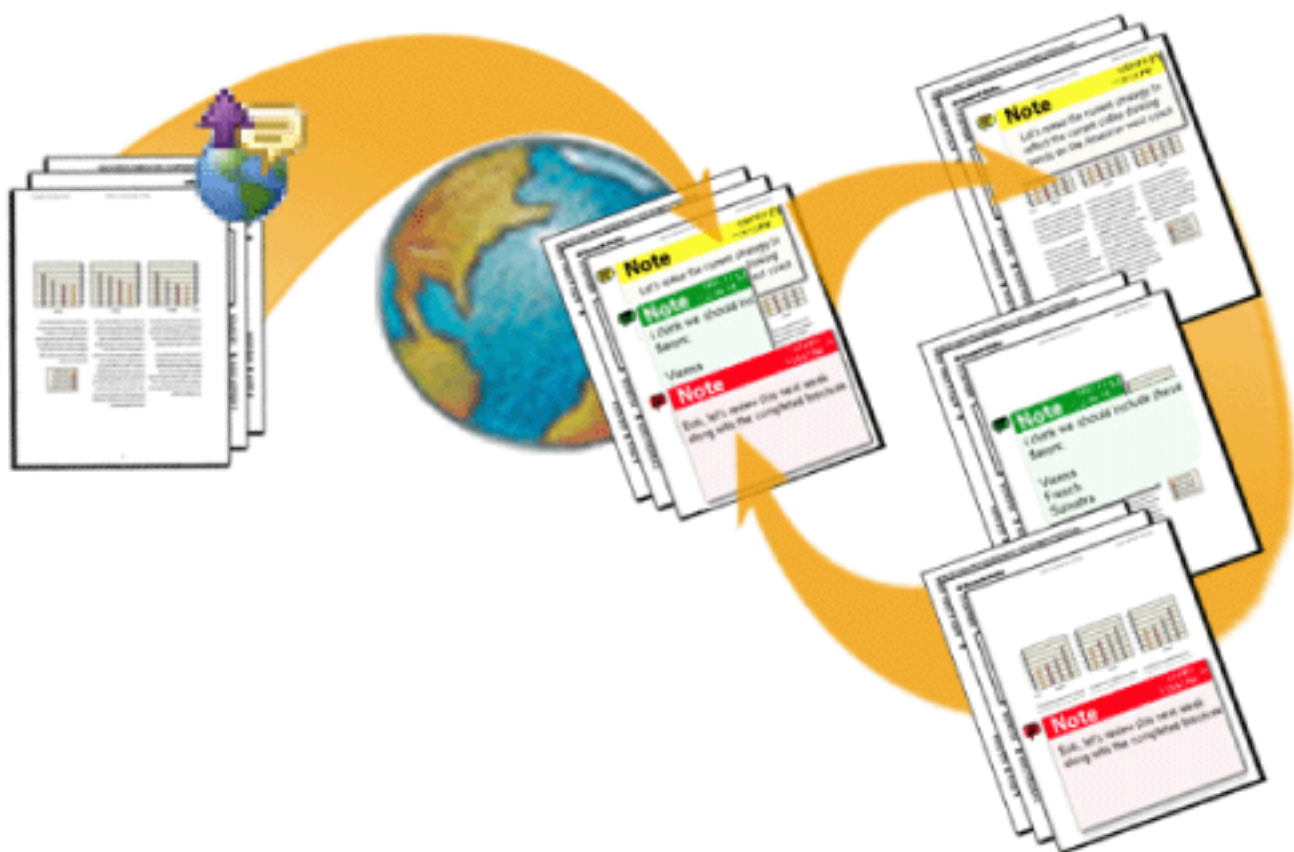
当发起人在基于浏览器的审阅中发送 Adobe PDF 文档时，审阅人收到一个在网络浏览器中带有打开 PDF 文档的 FDF 附件的电子邮件信息并将为会话配置他们审阅设置来上载注释到注释知识库中。他们可以添加注释并通过在“注释工具”工具栏中使用“发送和接收注释”按钮来上载它们。

对于基于浏览器的审阅，发起人必须指定全部审阅人可访问的服务器。要求两个服务器位置。在启动审阅前，发起人必须为在“审阅”首选项中的注释知识库指定服务器。（请参阅[为基于浏览器的审阅设置审阅首选项](#)。）发起人为在设置审阅后上载 PDF 文件指定服务器。

使用网络地址 PDF 文件可以上载到 WebDAV 服务器（例如，http://server/folder）或上载到使用 UNC（Universal Naming Convention）地址的网络文件夹中。（例如，\\server\\folder）。UNC 地址是不太令人满意的，因为使用不同操作系统或影像网络位置到 Windows 环境中的一个驱动器符号的审阅人可能看不到彼此的注释。（例如，在 Mac OS 上的审阅人可能看不到从 Windows 上载的注释，反之也如此。）

注释知识库可以保留在网络文件夹、数据库、WebDAV 服务器，或网络讨论服务器。可以同时存储上载的 PDF 文件和注释知识库。

重要：审阅人必须使用 Acrobat 6.0 或更高版本来参与基于浏览器的审阅。如果使用 Adobe 网络产品（例如 Adobe 文档服务器或 Adobe Reader 扩展服务器。）添加附加使用权限到 PDF 文档，Adobe Reader 7.0 的用户才可以参与审阅。（请参阅[审阅含有附加使用权限的文档](#)。）



在基于浏览器的审阅中，发起人将上载 PDF 文档到服务器并将设置文件发送给审阅人，他们可以看到彼此的注释。

相关副题

[开始基于浏览器的审阅](#)

[设置基于浏览器审阅的例子](#)

[为基于浏览器的审阅设置审阅首选项](#)



开始基于浏览器的审阅

Acrobat 包括有助于您启动基于浏览器审阅的向导。这个向导将帮助您选择 PDF 文档、为上载 PDF 文件选择服务器位置、邀请审阅人和发送带有 FDF 附件的电子邮件邀请。当审阅人打开这个附件后，该审阅文档会在网络浏览器中打开，并且他们的审阅设置被自动配置。

在您开始设置向导前，您必须指定在您的审阅属性中存储审阅注释的位置，如果您要添加注释到 PDF 文档，您可能要一直等到您将文档上载到服务器后。如果您预先添加文档，它们将被嵌入，并且您无法编辑它们。

要开始基于浏览器的审阅：

1. 请在“审阅”首选项中指定注释知识库。（请参阅[为基于浏览器的审阅设置审阅首选项](#)。）
2. 请通过执行以下步骤之一来启动设置向导：
请选择“注释”>“发送供审阅”>“上载基于浏览器的审阅”。
请选择“文件”>“发送供审阅”>“上载基于浏览器的审阅”。
请从“发送供审阅”弹出菜单选择“上载基于浏览器的审阅”。
3. 如果您未设置您的“身份信息”首选项，您会被提示那样做。您必须提供您的电子邮件地址。
4. 请指定要上载的 PDF 文档，然后单击“下一步”。
5. 请执行以下步骤之一：
请在该框中为服务器位置键入路径（如 <http://server/folder/>），然后单击“下一步”。
请单击“浏览”（Windows）或“选择”（Mac OS）来选择在网络服务器上的文件夹，然后单击“下一步”。
6. 请在“邀请审阅人”对话框中，指定审阅人的电子邮件地址（必须至少有一个地址在这个框中）；在每一个地址之间插入分号、逗号或回车。根据需要来编辑审阅的描述，然后发送信息。
7. 由于安全原因，如果您的电子邮件应用程序并未允许您自动发送电子邮件，请激活电子邮件应用程序，回答可能出现的任何报警信息，并发送这个信息。
8. 要确定设置正确，请将附注注释添加到文档然后单击“注释工具”工具栏上的“发送和接收注释”。如果您的注释无法上载到服务器，您的审阅首选项设置可能不正确。（请参阅[为基于浏览器的审阅设置审阅首选项](#)。）

注：当审阅人单击“发送和接收注释”，他们的注释被存储在“审阅”首选项中发起人指定的位置。



设置基于浏览器审阅的例子

您可以用很多不同方式设置基于浏览器的审阅。以下步骤为您提供了在 Windows XP 中设置 WebDAV 服务器样本工作流程。

要在 Windows XP 中设置网络服务器审阅：

1. 请确保您可以访问到 WebDAV 服务器。联系您的系统管理员。
 2. 请在“我的网络位置”中单击“添加网络位置”，并遵循以下提示。当要求输入一个因特网或网络地址时，使用“http://”（如 http://server/folder/）链接到 WebDAV 服务器。
 3. 请在 Acrobat 中打开“首选项”对话框的“审阅”面板，从“服务器类型”菜单中选择 WebDAV，并在“管理员提供的服务器设置”下键入“http://”地址来指定注释所存储的位置。然后，在左边的列表中选择“身份信息”，并确保已提供您的电子邮件地址。
 4. 通过从“发送供审阅”弹出菜单中选择“上载基于浏览器的审阅”来启动审阅，并遵循屏幕上显示的说明上载 PDF 文档并将本文档发送给审阅人，如在[设置基于浏览器的审阅](#)的描述。
 5. 如果审阅人无法联机看到其他审阅人的注释，请在您的网络浏览器中打开本 PDF 文档，将它保存在您的硬盘上，然后将本 PDF 文档通过电子邮件发送给其他人。
-



为基于浏览器的审阅设置审阅首选项

在您设置基于浏览器的审阅前，您必须指定审阅注释存储的位置。这个位置被称为注解知识库。您可以使用网络文件夹、数据库、WebDAV 或网络讨论服务器来保存注释。如果您的部门预订了自动配置服务器，在“审阅”属性和设置向导中，这些服务器将自动的配置注释知识库。有关服务器类型和共享服务器的路径的详细信息，请联系您的网络管理员。有关更多自动配置服务器的详细信息，请参阅在 Adobe 网站（<http://partners.adobe.com/links/acrobat>）上的“Acrobat Online Collaboration 设置和管理”。

当您在“审阅”首选项中正确指定了知识库后，审阅人每一次单击在“注释工具”工具栏中的“发送和接收注释”按钮，注释都将自动上载。除非服务器的信息发生更改，您不需要为后续的审阅更改您的“审阅”首选项。

要更改审阅属性：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），并选择“审阅”。
2. 请从“服务器类型”菜单，选择您用来存储包含基于浏览器审阅注释的 FDF 文件的服务器类型，然后指定相应的服务器设置。关于您服务器类型和设置的细节，请咨询您的系统管理员。

请为您选择的服务器类型输入相应设置：

“自定义”。请键入由您管理员提供的设置。

“数据库”。请在框中键入相应的路径。

“网络文件夹”。请单击“浏览”（Windows）或“选择”（Mac OS）来选择网络文件夹。

“WebDAV”。请在框中键入网络地址（例如，“http://”）。

“网络讨论组”。

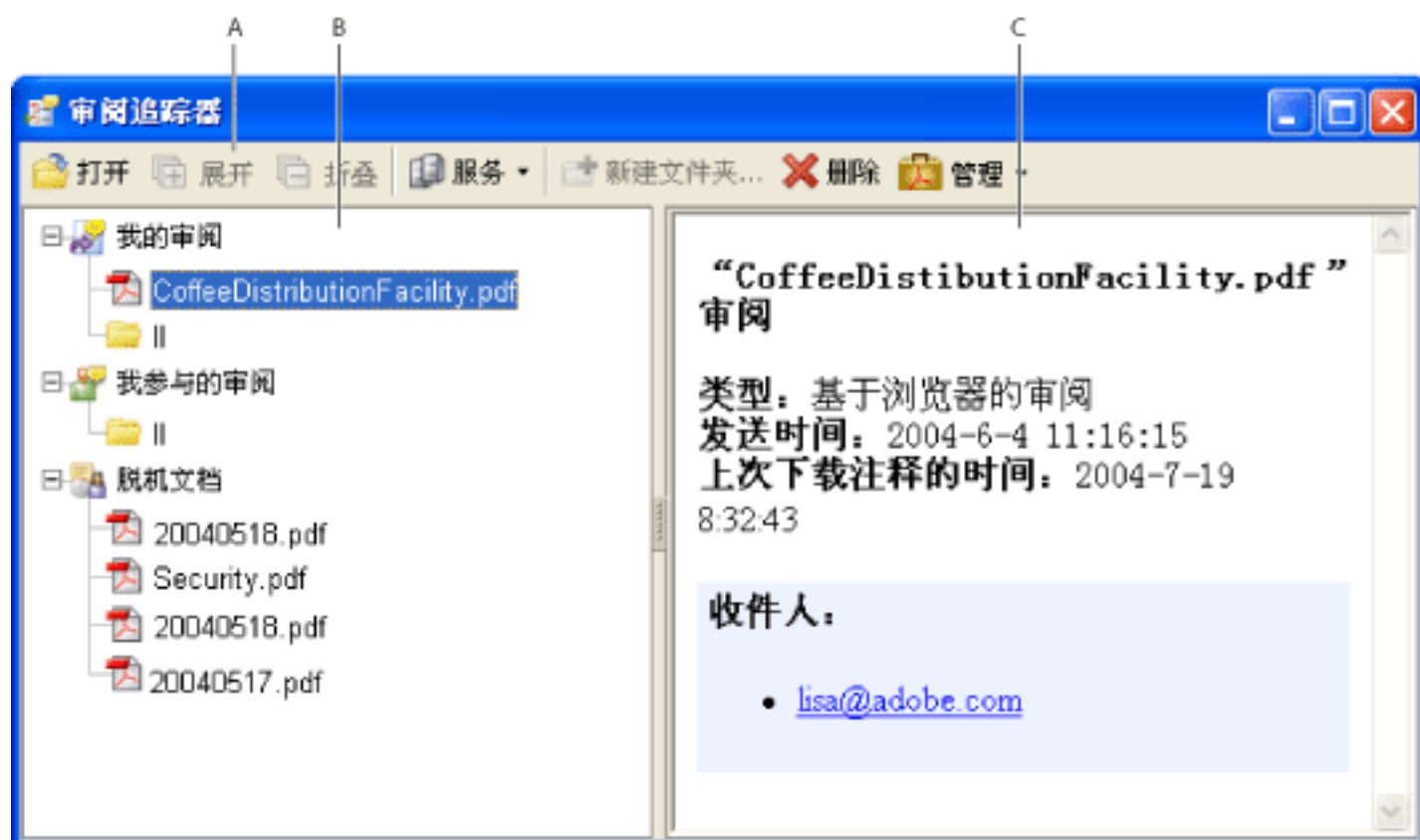
注：要将网络讨论服务器用作注释知识库，审阅人必须在 Internet Explorer 中配置网络讨论服务器并安装 Microsoft Office 2000 或更高版本。

3. 要确保您的“操作方法”窗口显示相关主题作为您审阅周期的一部分，请选择“重置自动操作方法页面”，然后单击“确定”。
-



追踪记录审阅注释

“审阅追踪器”会列出您为基于电子邮件和基于浏览器审阅发送和接收的全部 Adobe PDF 文档，以及为脱机审阅的文档。您为审阅发送的 PDF 文档作为在“审阅追踪器”的“我的审阅”文件夹中的链接被列出；在“审阅追踪器”窗口中删除链接不会删除本 PDF 文件。当审阅人发送注释，“审阅追踪器”会更新接受它们的日期和时间。“审阅追踪器”会将您邀请的附加审阅人和原始参与人一起列出。从您未邀请的审阅人收到的任何注释必须与出现在追踪的 PDF 文档中的其它注释合并。



审阅追踪器窗口 A. 文件夹选项 B. 您发起或接收的审阅 C. 已选择的审阅的信息

要查看在追踪的 PDF 文档中的注释：

1. 请从“发送供审阅”弹出菜单中选择“审阅追踪器”。“审阅追踪器”打开。
2. 请在“审阅追踪器”窗口的左边窗格中，选择文件夹：
要查看您启动的 PDF 文档，请选择“我的审阅”。
要查看您收到的 PDF 文档，请选择“我参与的审阅”。
要查看在基于浏览器审阅中您保存到本地磁盘的 PDF 文档，请选择“脱机文档”。
3. 请单击“展开”。根据名称、被发送的日期和被邀请参与审阅的参与人列出所有的 PDF 文档。
4. 请选择一个 PDF 文档来查看文档的标题、类型、被发送日期和审阅收件人。
5. 请双击打开 PDF 文档并查看注释。

相关副题

[发送审阅提醒信息](#)



发送审阅提醒信息

在审阅过程中，您可能要发送接近最终期限的提示给参与人。当您通过在“审阅追踪器”中的电子邮件链接发送信息给一个参与人时，您可以通过使用提示功能通报整个组。

要发送审阅提醒信息：

1. 请在“审阅追踪器”中，展开“我的审阅”。
 2. 右键单击（Windows）或按 Control 并单击（Mac OS）在审阅中的 PDF 文档，然后从弹出菜单选择“发送审阅提醒信息”。
 3. 请在电子邮件信息中，根据需要更改“收件人”和“标题”框或电子邮件信息的内容，然后单击“发送”。
-



参与文档审阅

[关于审阅文档](#)

[参与基于电子邮件的审阅](#)

[参与基于浏览器的审阅](#)

[在审阅过程中显示操作方法窗口](#)

[查看和审阅注释](#)

[回复其他人审阅的注释](#)

[删除回复信息](#)



关于审阅文档

当您收到 Adobe PDF 文档来审阅时，您审阅本文档的方法取决于它的发送方式：

如果发起人将作为基于电子邮件审阅的一部分文档发送给您，当您打开本电子邮件附件后，会出现特定的说明和工具选项。您可以添加注释到文档,然后使用“注释工具”工具栏中的“发送注释”按钮。（请参阅[参与基于电子邮件的审阅](#)。）

如果发起人将 PDF 文档作为基于浏览器审阅的一部分发送给您，当您打开电子邮件附件后，会出现特定的说明和工具栏选项。您可以在网络浏览器中审阅或脱机审阅 PDF 文档。（请参阅[参与基于浏览器的审阅](#)。）

如果发起人通过电子邮件将 PDF 文档发送给您，请使用“注释工具”工具栏上的工具添加注释，保存 PDF 文档并将它送回。如果它是一个大型的 PDF 文档，在您将其发送前，您可能要导出注释到一个非常小的 FDF 文件。（请参阅[导出和导入注释](#)。）



参与基于电子邮件的审阅

当您打开作为基于电子邮件审阅的一部分粘贴的 PDF 文档时，追踪的文档副本打开时，会带有指明本文档是审阅的一部分的“文本信息栏”。您必须使用审阅文档的追踪副本来确保您的注释会出现在“审阅追踪器”窗口，并在您发送它们时自动合并到发起人的原始文档。您可以使用“注释工具”工具栏上的工具来添加注释，然后将注释发回给发起人。注意以下情况：

推荐使用 Acrobat 7.0 和 Adobe Reader 7.0 参与基于电子邮件的审阅。您可以使用 Acrobat 6.0，但是无法使用某些功能。如果 PDF 文档包含了附加使用权限，Adobe Reader 7.0 和 6.0 的用户将可以添加注释到文档。（请参阅[审阅含有附加使用权限的文档](#)。）

如果您将电子邮件附件保存到新的位置或使用“另存为”命令创建一个副本，最终的副本会成为追踪的 PDF 文档，并不再追踪以前的版本。当未被追踪的 PDF 文档打开后，“发送注释”按钮将不会出现在“注释工具”工具栏上。

如果您第二次打开本电子邮件附件（通过双击电子邮件信息中的附件），Acrobat 会警示您它将打开包含有您注释的追踪副本，在添加注释后提供您保存的 PDF 附件。当您您的注释发送给发起人后，带有您注释的追踪 PDF 文档将被发送。（如果您使用 Acrobat 6.0 或 Adobe Reader 6.0，将以 FDF 格式发送注释。）如果您要与除发起人之外的其他人共享您的注释，请在您发送您的注释时将他们的电子邮件地址添加到电子邮件中的“收件人”框中。

当您您的注释发送给发起人时，不包含用过滤器隐藏的注释。（请参阅[显示和隐藏注释](#)。）

要参与基于电子邮件的审阅：

1. 请在您的电子邮件应用程序中打开 PDF 附件。
2. 请将 PDF 文档保存到可靠位置，以便稍后您使用审阅本文档的选项。这个副本现在是您的 PDF 文档追踪副本。
3. 使用“注释工具”工具栏上的工具或“图画标记”工具栏上的工具来添加附注和标记文档。（请参阅[关于添加注释](#)。）
4. 当您完成添加注释后，请保存本文档，然后在“注释工具”工具栏中单击“发送注释”。包含您注释的 PDF 文档将被粘贴到您可以送回给发起人的电子邮件信息。如果您需要配置您电子邮件应用程序的帮助，请参阅[在审阅中使用电子邮件](#)。

注意：如果您发送的注释 PDF 文档超过了 10MB 文件大小，Acrobat 会将您的注释作为 FDF 附件发送。要调整这个限制值，请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），选择“审阅”，并为“需以 FDF 格式发送注释的文件须大于 [#] MB”输入一个新的值。

5. 如果您希望发送附加的注释，请打开您保存的版本，添加或编辑您的注释，然后再次单击“发送注释”按钮。发起人将收到新的并编辑过的注释。在发起人文档中，未编辑的注释不会被复制，删除的注释不会被删除。如果在第一次审阅过程中您未保存本文档，请重新打开发起人发送的电子邮件来添加新的注释。
6. 要和其他审阅人共享注释，请选择“注释”>“发送注释”，并在“发送注释”窗口中键入他们的电子邮件地址。



当审阅完成后要重新使用本 PDF 文档，要隐藏“文档消息栏”，请在“文档消息栏”和文档标题栏之间右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS），并从弹出菜单选择“隐藏文档消息”。然后，保存并重命名本 PDF 文档。



参与基于浏览器的审阅

当您收到邀请您参与基于浏览器审阅的电子邮件信息后，打开的 FDF 附件将打开在您网络浏览器中的联机 PDF 文档。FDF 文件还会为会话配置审阅设置并将您连接到联机注释知识库。您可以添加注释，上载注释供其他人查看，下载其他人的审阅注释和更改注释状态。如果您不希望使用您的网络浏览器来审阅 PDF 文档，您可以为在 Acrobat 中为脱机审阅保存 PDF 文档和稍后上载您的注释。

您无法编辑或删除其他审阅人的注释，但是您可以添加回复。（请参阅[回复其他人审阅的注释](#)。）


要参与基于浏览器的审阅：

1. 请在您的电子邮件应用程序中打开 FDF 附件。它会配置审阅设置，在您的网络浏览器中打开 PDF 文档的副本并添加已添加到本文档的任何注释。

注：如果 PDF 文档未出现在您的浏览器中，您可能无法访问放置 PDF 文件的服务器。请联系审阅发起人或您的系统管理员。

2. 请使用在“注释工具”和“图画标记”工具栏上的工具来添加注释到 PDF 文档。（请参阅[关于添加注释](#)。）如果您要在 Acrobat 而不是您的浏览器中添加注释，请单击在“注释工具”工具栏上的“保存并离线工作”。（请参阅[在基于浏览器审阅中的脱机工作](#)。）

注：当您网络浏览器中审阅了 PDF 文档时，使用在 Acrobat 工具栏上的命令。在大部分情况下，菜单命令应用于浏览器，而不是 PDF 文档。

3. 请单击在“注释工具”工具栏中的“发送和接收注释”按钮来上载您的注释。这使您可以查看其他审阅人最近的注释并允许其他人查看您的注释。（请参阅[在基于浏览器审阅中发送和接收注释](#)。）
4. 如果您要稍后添加更多注释，请使用“审阅追踪器”打开文档。（请参阅[追踪记录审阅注释](#)。）或者，如果您保存了脱机文档，请打开保存的文档，添加注释，单击在“注释工具”工具栏上的“返回联机状态”，并上载您的注释。发起人将收到新的和编辑过的注释。在发起人的文档中，未编辑的文档不会被复制，并且删除的文档不会被删除。

相关副题

[在基于浏览器审阅中发送和接收注释](#)
[在基于浏览器审阅中的脱机工作](#)



在基于浏览器审阅中发送和接收注释

当您在基于浏览器审阅中将注释添加到 PDF 文档后，这些注释将一直保留在您的计算机上，直到您通过单击在“注释工具”工具栏上的“发送和接收注释”按钮发送这些注释。（当您未发送注释时，这个按钮会闪烁。）在您发送和接收注释之前，您可能无法查看其他审阅人最近的注释，他们也无法查看您的注释。要发送和接收注释，文档必须在浏览器中打开。当您发送注释后，它们将上载到审阅发起人设置的注释知识库。

在发送注释到服务器之后，您可以决定不再应用注释。当您在删除注释后单击“发送和接收注释”时，删除的注释会从注释知识库中删除。可是，您无法删除或更改其他审阅人的注释。在 PDF 文档上载到服务器之前，任何添加到 PDF 文档的注释被嵌入并无法联机删除。

注：如果您关闭浏览器窗口或导览到不同网页，注释将被自动上载到服务器。


要发送和接收注释：

1. 请执行以下步骤之一：

请在您的网络浏览器中打开 FDF 附件。

如果您正在接收脱机文档，请选择“返回联机状态”。（请参阅[在基于浏览器审阅中的脱机工作](#)。）

2. 请在“注释工具”工具栏中执行以下步骤之一：

请单击“发送和接收注释”按钮.

请从“发送和接收注释”弹出菜单选择“发送注释”。您的注释会被添加到服务器上的文件。

请从“发送和接收注释”弹出菜单选择“接收注释”。




在基于浏览器审阅中的脱机工作

如果更倾向于在 Acrobat 中工作，您可以脱机审阅 Adobe PDF 文档。您可以将注释保存到 Acrobat 中的 PDF 文档，然后返回联机状态并将其发送到服务器。

注：如果您为正在审阅 PDF 文档过程中的操作系统更改登录，您在更改登录后添加的注释将不会上载到服务器。

要审阅脱机文档：

1. 请在浏览器中的“注释工具”工具栏上，单击“保存并离线工作”按钮，然后指定文档的保存位置。
2. 请在 Acrobat 中打开文档，并添加注释到文件。您可以在任何时候保存、退出和重新打开文件来添加附加的注释。
3. 请在“注释工具”工具栏上单击“返回联机状态”。文件在您的默认网络浏览器中打开并在 Acrobat 中关闭。
4. 请单击“发送和接收注释”来发送您的注释到注释知识库并查看其他审阅人最近的注释。

注：在您保存其脱机版本后，如果您打开联机 PDF 文件，Acrobat 将自动上载您制作这个脱机副本的任何注释。



在审阅过程中显示操作方法窗口

“属性”对话框中的“审阅”面板让您确保在审阅过程中显示适合的主题的“操作方法”窗口。除了当追踪 PDF 文档在基于电子邮件或基于浏览器审阅中打开时，“操作方法”窗口是关闭的。

要显示操作方法窗口：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（ Windows ）或“Acrobat”>“首选项”（ Mac OS ），并选择“审阅”。
 2. 请选择“重置自动操作方法页面”，然后单击“确定”。
-



查看和审阅注释

最普通的注释类型是附注注释，其类似于附加到文档的附注。附注注释显示在弹出窗口中。辅助注释包括两部分：显示在页面上的附注图标或标记，和当您把指定放在附注图标上或选择附注图标时显示在弹出窗口中的文本信息或注释。注释可以在文本框的表单、声音剪辑、图章和附件文件中。（请参阅[关于添加注释](#)。）





PDF 文档中的注释 A. 图章 B. 文本编辑 C. 滚动注释 D. 附注弹出窗口

💡 如果附注难以阅读，您可以更改字体大小。（请参阅[设置注释首选项](#)。）

要查看和阅读附注注释：

请执行以下任一步骤：

要打开附注，请选择“附注工具”或“手形工具”，然后单击、双击或将指针移动到附注图标的上方。

要移动附注窗口，请拖动其标题栏。

要关闭附注，请单击附注窗口右上角中的关闭框，或双击附注图标。

要查看注释列表，请单击文档窗口左边的注释标签。（请参阅[使用注释列表](#)。）

要更改注释如何在您的文档中显示，请在“属性”对话框的“注释”面板中更改设置。（请参阅[设置注释首选项](#)。）

注：因为注释可以放置在文档结构内的任何位置，您可能需要滚动或缩放来查看页面窗口外的注释。

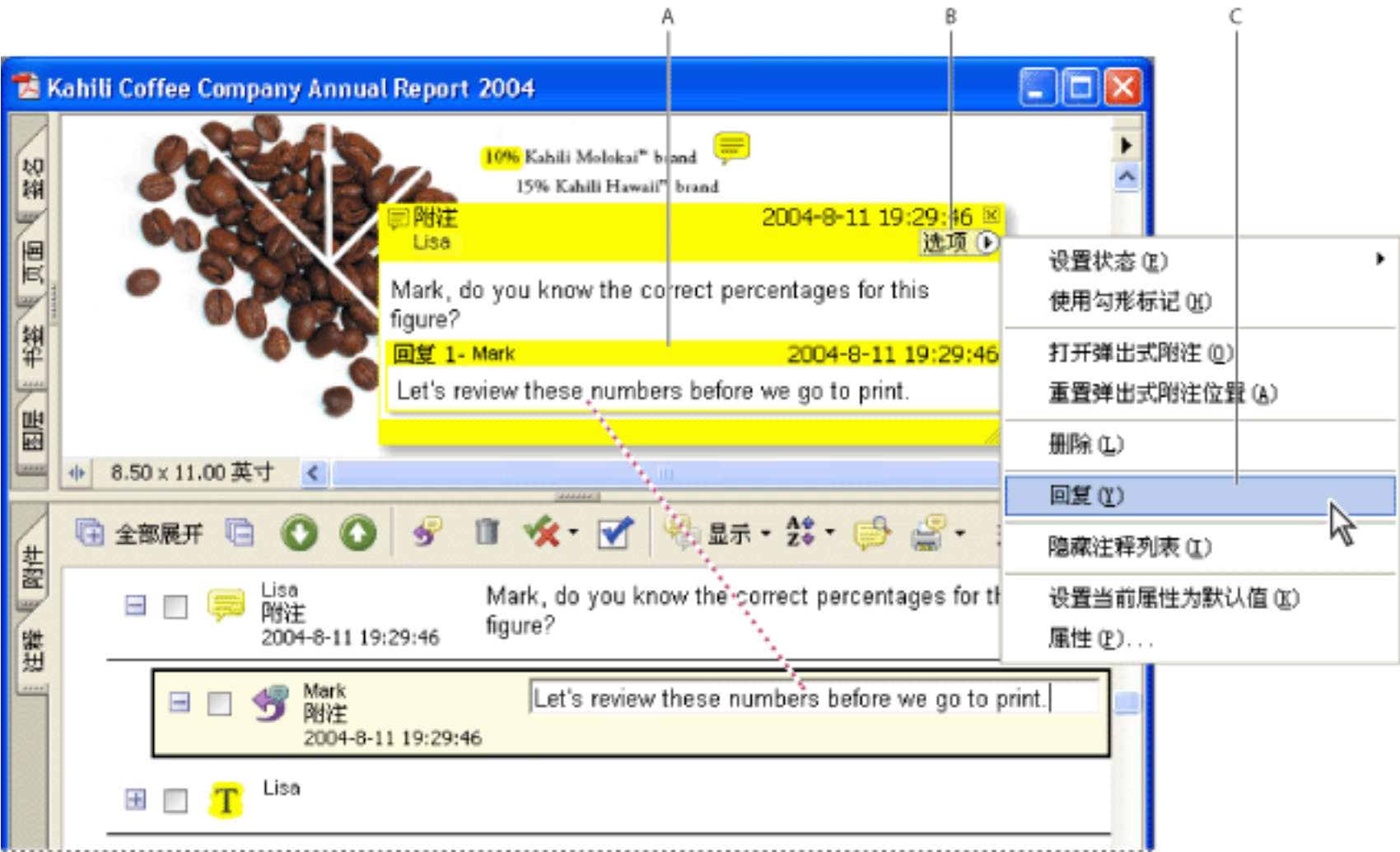


回复其他人审阅的注释

要响应其他审阅人的注释，请从弹出窗口或“注释列表”中的选项菜单使用“回复”选项。在基于浏览器审阅中，回复其他人的注释特别有用，即如果审阅发起人要让参与人知道他们的建议如何实现。当一个或多个审阅人回复给其他人信息后，这组信息被称为线索。线索中的全部信息显示在弹出窗口和“注释列表”中。在“注释列表”中，回复被缩进在原始信息的下面。（请参阅[使用注释列表](#)。）当您把指针放在注释上方时，已收到的注释恢复数量显示在框中。


当您回复一个图画或高亮标记时，将显示一个修正图标，它位于页面上的标记旁边并将成为标记的一部分。当您设置状态后，修改的图标也将显示在标记旁边。

注：如果您使用“回复”选项添加文本到其他审阅人注释的弹出窗口，当所有注释合并并在原始文档后，您的文本将被保留。修改其他审说人的注释可能产生警告。




当您恢复注释后显示弹出栏 A. 回复标题 B. 选项菜单 C. 在“选项”菜单中的“回复”选项

要在弹出窗口中回复其他审阅人的注释：

1. 请使用“手形工具”，为注释打开弹出窗口。
2. 请从“选项”菜单选择“回复”。
3. 请在弹出窗口中显示的框中键入您的回复。

要在注释列表中回复注释：

1. 请单击“注释”标签。
2. 请要在“注释”列表中指定注释的位置，在文档窗格中选择注释。所选择的注释显示在“注释列表”的顶部。
3. 请单击“回复”按钮.
4. 请在显示的框中键入您的信息。



删除回复信息

如果您删除了已回复的注释，仅“父”注释被删除。任何对已删除注释的回复将保留在文档中，但不再作为线索的一部分。这些注释可能变得难以阅读，因为它们重叠在一起。您可能希望在“注释”列表中查看它们。

在基于浏览器审阅中，您可以删除您自己的注释和回复，但您无法删除其他人的回复，除非您脱机工作。

要删除回复信息：

请执行以下步骤之一：

请在附注弹出窗口中选择“选项”>“删除”。

请在“注释列表”中选择回复然后单击“注释列表”工具栏中的“回收站”图标。



管理注释

[选择、移动和删除注释](#)

[使用注释列表](#)

[导出和导入注释](#)

[打印注释的小结](#)

[比较两个Adobe PDF 文档](#)

[导出注释到 Word 文档 \(Windows \)](#)

[导出标记到 AutoCAD 绘图](#)



选择、移动和删除注释

要搜索特定注释、过滤注释、导入和导出注释、更改注释状态和打印概要注释，您可以使用“注释列表”。“注释列表”显示 Adobe PDF 文档中的注释，并提供带有普通选项的工具栏。

当删除注释时，注意以下情况：

如果注释位于另一个注释的上方，删除本注释很可能也会删除另一个注释。在这种情况下，请使用“注释列表”来选择和删除注释。（请参阅[使用注释列表](#)。）


如果注释被锁定，在您解锁后您才能删除它。要将一个注释解锁，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）本注释，并选择“属性”。取消“锁定”，然后单击“关闭”。


您无法删除其他审阅人的注释。如果您正在启动基于浏览器的审阅，如果您在将注释上载到服务器前将它们添加到文档，您将无法删除您自己的联机注释。

要删除注释：

请执行以下步骤之一：

右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）本注释，然后选择“删除”。

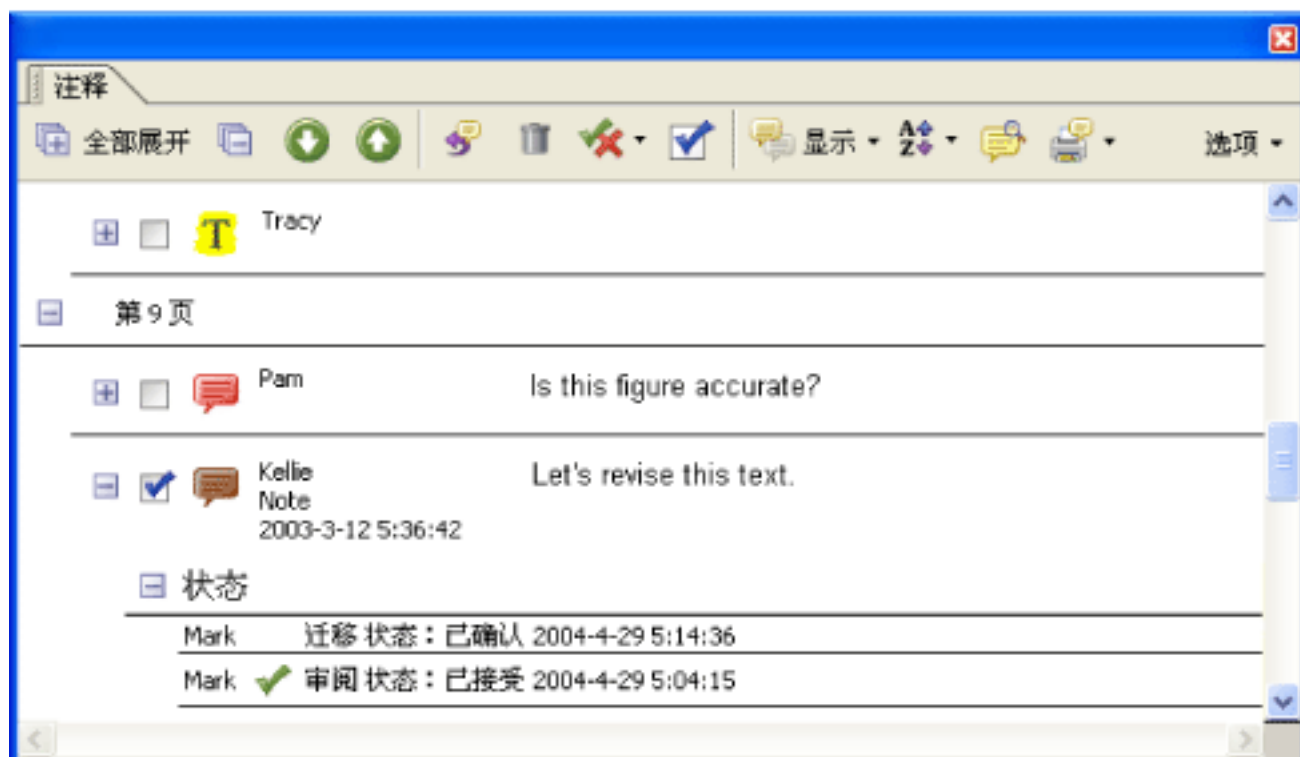
请选择“手形工具”，单击标记，然后按下“删除”。

请单击“注释”标签来显示“注释列表”，选择您要删除的注释，然后单击“回收站”图标.



使用注释列表



“注释列表”会列出 Adobe PDF 文档中的注释。您可以使用“注释列表”来删除注释，更改它们的状态并回复它们。您可以用很多种方法分类注释，包括通过日期、作者或页码。每一个注释都会显示位于注释图标旁边相应文本。如果您在“注释列表”中编辑文本，在文档窗口中的注释也会被更新。



“注释列表”

要打开“注释列表”：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择“视图”>“显示注解列表”。
请单击导览窗格中的“注释”标签。
请选择“注释”>“显示注解列表”。
2. 使用在“注释列表”顶部的选项，请执行以下任一步骤：
展开或折叠注释。请在“注释列表”工具栏上单击“全部展开”或“全部折叠”。要展开或折叠单个注释，请单击与注释旁边的加号和减号。

浏览整个注释。请单击列表中的注释，或者单击“下一条”按钮或“上一条”按钮来跳至下一条或上一条注释。（如果没有选择注释这些按钮则不可用）所选择注释的页面被会出现在文档窗格中，并且选择的注释滚动到查看位置。要跳转到其它注释所指定的页面，请单击列表中的注释。

相关副题

[更改注释的审阅状态](#)
[使用勾形标记来标记注释](#)
[排序注释](#)
[显示和隐藏注释](#)
[查找注释](#)




更改注释的审阅状态

您可以将注释的审阅状态更改为“已接受”、“已拒绝”、“已取消”或“已完成”。当您仅显示或隐藏某组注释时，或者当您想让审阅参与人知道您将如何操作这些注释时，更改审阅状态会非常有用。

当注释的审阅状态被设置后，审阅状态会与设置审阅状态的名称一起显示在“注释列表”中注释的下方。如果其他审阅人为该注释设置审阅状态，审阅人名称和审阅状态会同时显示在“注释列表”中。您无法从“注释列表”中的注释删除审阅状态的显示，即使您把审阅状态更改为“无”。

一旦为绘图和高亮标记设置了注释的审阅状态，修改器图标会显示在文档中标记的旁边并成为标记的一部分。修改器图标也会显示在您添加的文本或弹出菜单中的回复并包含在所有的注释附件。

要更改注释状态：

请选择“注释列表”中的注释，然后从“设置状态”菜单  中选择一个选项。

要查看注释的更改历史记录：


1. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）附注图标、标记或弹出窗口的标题栏，然后选择“属性”。
 2. 请在“属性”对话框中单击“审阅历史记录”标签来查看其他人为注释状态所做更改的历史记录。
-



使用勾形标记来标记注释

勾形标记可以用于指明一切所需内容。例如，您可以使用它们来保持对您已阅读或要记录的注释的追踪。勾形标记是您个人使用的，其他人查看本 PDF 文档时不会显示，除非您更改注释状态。（请参阅[更改注释的审阅状态](#)。）

要使用勾形标记来标记注释：


请在“注释列表”中，单击注释旁边的勾形标记框，来显示“勾形标记”图标。



排序注释

您可以在“注释列表”中按作者、页码、类型、日期、颜色、检查的状态或个人状态来为注释排序。在回复的线索中，仅排序第一条信息，并且回复信息会按照与线索中第一个信息相同的种类排序。

要在“注释列表”中排序注释：

1. 请单击“注释”标签。
 2. 请从“注释列表”中的“排序，按：”菜单选择一个选项。
-




显示和隐藏注释

您可以根据类型、审阅人（作者）、状态或检查状态来隐藏或显示注释。隐藏注释也称为过滤。过滤会影响文档窗口和“注释列表”两者中注释的外观。当您打印或小结注释时，您可以指定是否打印或小结隐藏的注释。当您隐藏已回应的附注注释时，线索中的所有其它注释也会隐藏。

注：在基于电子邮件审阅中，当您发送注释给发起人时，不包括隐藏的注释。

要在文档中显示或隐藏注释：

请从“注释工具”工具栏上或“注释列表”中的“显示”菜单 ，执行以下步骤之一：

请选择您要显示的注释类型。例如，如果您要在您的文档中仅显示取消核选的附注注释，请选择“显示”>“按类型显示”>“附注”来隐藏除附注注释以外的所有注释，然后选择“显示”>“按标记的状态显示”>“未标记”来隐藏所有已检查的注释。

要隐藏全部注释，请选择“显示”>“隐藏所有注释”。选择“显示”>“显示所有注释”来重新显示它们。


要显示您按某一类隐藏的注释，请选择该种类的“所有”命令。例如，如果您仅显示某个审阅人的注释，请选择“显示”>“按审阅人显示”>“所有审阅人”。



查找注释

您可以使用特定的注释查找功能来搜索基于它们文本的特定注释。

要查找注释：

1. 请单击“注释”标签来显示“注释列表”。
2. 请在“注释列表”工具栏上单击“搜索”按钮.
3. 请在“搜索 PDF”窗口中指定您要查找的文字或短语，然后单击“搜索注释”。

有关其它搜索选项的详细信息，请参阅[关于搜索文本](#)。



导出和导入注释

当参与基于电子邮件或基于浏览器的审阅时，您无须使用“导入”和“导出”命令来发送和接收注释。注释会作为审阅过程的一部分被导出和导入。如果您未参与这些审阅，您可能需要导出注释并将其发送给某人，或导入您已收到的注释。

当导出注释时，您创建仅包含注释的“表单数据格式”（FDF）文件。因此，FDF 文件通常小于 Adobe PDF 文件。然后，您或其他审阅人可以将 FDF 文件的注释导入到原始 PDF 文档。注释还可以从 PDF 文档中被导入。您无法打开和查看 FDF 文件。您可以从 XFDF 文件导入和导出注释，XFDF 文件是一种基于 XML 的 FDF 文件。

要将注释导出到 Microsoft Word 文件，请参阅[导出注释到 Word 文档（Windows）](#)。

要将注释导出到 AutoCAD 绘图，请参阅[导出标记到 AutoCAD 绘图](#)。

要导出文档中的所有注释：

1. 请在文档中选择“注释”>“导出注释”>“到文件”（Windows）或“注释”>“导出注释”（Mac OS）。
2. 请从“保存类型”菜单（Windows）或“格式”菜单（Mac OS），选择“Acrobat FDF 文件 (*.fdf)”或“Acrobat XFDF 文件 (*.xpdf)”。
3. 请选择您要导出注释的文件夹，然后命名导出的文档。
4. 请单击“保存”来创建仅包含注释的 FDF 文件。（当导入时，注释位置和它们在原始文件中所在的位置保持一致。）

要导出仅在文档中选定的注释：

1. 请在“注释列表”中选择您要导出的注释。
2. 请从“注释列表”中“选项”菜单，选择“导出选定的注释”。
3. 请从“另存为类型”菜单（Windows）或“格式”（Mac OS），选择“Acrobat FDF 文件 (*.fdf)”或“Acrobat XFDF 文件 (*.xpdf)”。
4. 请指定文件名称和位置，然后单击“保存”。

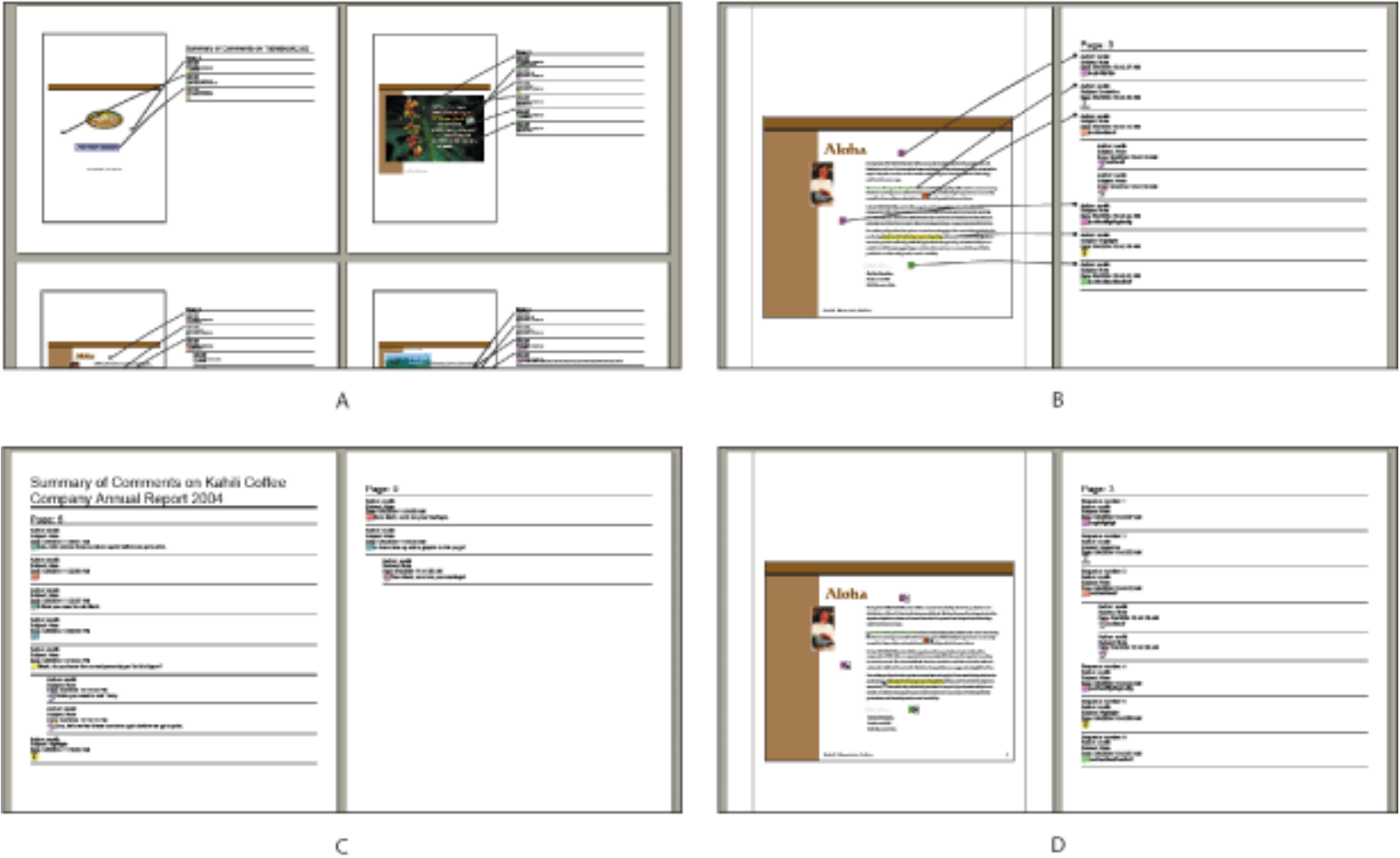
要导入注释：

1. 请在您要接收注释的文档中，选择“注释”>“导入注释”。
2. 请从“文件类型”菜单（Windows）或“显示”菜单（Mac OS），选择“Acrobat FDF 文件 (*.fdf)”、“Adobe PDF 文件 (*.pdf)”、“Acrobat XFDF 文件 (*.xpdf)”或“所有文件 (*.*)”。
3. 请双击含有注释的文档名称。

注释的位置会与被导出的文件的位置相匹配。如果注释未在适当的位置显示，源 PDF 文档和接收的 PDF 文档可能有差别。例如，如果您将注释从 10 页文档导入到 2 页文档，将仅显示前两页的注释。

打印注释的小结

小结注释是取得与 Adobe PDF 文档相关的全部注释纲要的便利方法。当您小结注释时，您可以新建可打印注释的文档，或者直接打印小结。小结不关联也不链接到注释来源的 PDF 文档。





小结注释 A.在单张页面上显示文档和包含连接线条的注释 B.在分开的页面上并排显示文档和包含连接线条的注释 C.仅注释 D.在分开的页面上显示文档和包含序号的注释

在默认状态下，Acrobat 会打印盖有的图章的 PDF 文档。有关如何打印您注释的全面控制，请选择“文件”>“打印时包括注释小结”。

要创建注释小结：

1. 隐藏您不要显示在小结中的注释。（请参阅[显示和隐藏注释](#)。）
2. 请执行以下步骤之一：
请选择“注释”>“小结注释”，或从“注释列表”的“选项”菜单中选择“小结注释”。
请选择“文件”>“打印时包括注释小结”。
3. 请在“小结选项”对话框中，执行以下步骤，然后单击“确定”：
请指定如何在页面上布局注释。
请选择如何排序注释。（请参阅[排序注释](#)。）
请选择您是否要在小结中显示全部注释或仅显示当前显示的注释。

如果您创建小结，会显示一个独立的 PDF 文档。您可以保存或打印该文档。如果您要再次小结注释，请使用“窗口”菜单切换回原始文档。

 要不打开“小结选项”对话框就直接地打印或小结注释，请从“注释列表”的“打印注释”菜单 中选择“打印注释小结”或选择“创建注释小结 PDF”。



比较两个 Adobe PDF 文档

当您修改 Adobe PDF 文档并将它保存为不同名称或保存在不同位置，您可以通过与旧版本相比较来确保您的版本是最新版本。在审阅过程中，如果您正在用您收到的注释修改文档，您可能需要查看旧版本来确保您包括了全部版本。作为一个审阅人，您可能要对照旧版本检查更新的 PDF 文档，来确保作者已将您要求的所有更改合在一起。

“比较文档”功能让您查看同一个 PDF 文档在两个版本中的差别，以及选择您正在寻找的差别类型来验证已实现相应的更改。“比较文档”功能不比较在 PDF 文档中的注释或其他批注。

要比较两个 Adobe PDF 文档：

1. 请选择“文档”>“比较文档”。
2. 请指定两个要比较的文档。如果需要的话，单击“选择”，选择文件，然后单击“打开”。如果文档是打开的，您可以从弹出菜单中选择他们。
3. 请在“比较类型”下，选择以下步骤之一：
 - 通过“页面对页面可视差别”来找到在两个文档中原文和图形上的差别。请从弹出菜单中选择所需的细致级别。
 - 通过“原文的差别”来显示已插入、删除或移动的文本。请选择“包括字体信息”来比较任何格式差别。
4. 请在“选择比较报告类型”下，选择以下步骤之一：
 - 通过“并排显示的报告”来创建一个在“连续-对开”模式中显示两个文档的新 PDF 文档。
 - 通过“合并显示的报告”来在当前文档中出现差别的位置添加标记。当您使用“手形工具”将指针悬停在合并显示的报告中的标记上方时，显示这些差别。



要比较基于文本的文档，您可能要选择“原文的差别”来以“并排显示的报告”格式显示。您可能要为技术绘图选择“页面对页面可视差别”来以“合并显示的报告”格式显示。



导出注释到 Word 文档 (Windows)

在某些实例中，审阅人在 Adobe PDF 文档中制作注释是从 Microsoft Word 文档创建的。如果您需要更改基于原始 Word 文档这些注释，您将注释直接导入到 Word 文档可能更方便，而不用在 Word 和 Acrobat 之间来回切换。在 Word 2002 或更高版本中，您可以使用 Acrobat 或 Word 将注释从 PDF 文档导出到 Word，并且您可以导入注释。PDF 文档必须在 Word 中创建并包括标签。

相关副题

[传送文本编辑到 Word 文档 \(Windows \)](#)

[关于导出注释到 Word 文档的提示](#)

[迁移未定的注释到修订的 PDF 文档](#)



传送文本编辑到 Word 文档（Windows）

将显示在 Word 文档的注释作为 Word 注释导入到文档。（在 Word 文档中，导出的文档作为文档边缘的 Word 注释气泡图显示。）在 PDF 文档中用文本编辑工具插入、删划或替换的文本可以被删除，或者直接地传送到原 Word 文档。当您导出注释到 Word 后，您可以选择用删划线删除 Word 文本标记或插入要插入的文本标记。（请参阅[指示文本编辑](#)。）

要传送注释到 Word 文档：

1. 请确保包括来自多个审阅人全部的注释合并到一个 PDF 文档。保存 PDF 文档。（请参阅[关于导出注释到 Word 文档的提示](#)。）
2. 请执行以下步骤之一：
请选择“注释”>“导出注释”>“到 Word”。从对话框选择 Word 文档，然后单击“打开”。
请在 Word 中打开原文档，然后选择“Acrobat 注释”>“从 Acrobat 导入注释”。
3. 请阅读说明，然后单击“确定”。
4. 请在“从 Adobe Acrobat 导入注释”对话框中，确保选择相应的 PDF 和 Word 文件，选择要导入的注释，然后单击“确定”。
请选择“全部注释”来将全部注释导入到 Word。
请选择“包含勾形标记的全部注释”来仅导入那些使用勾形标记来标记的注释。（请参阅[使用勾形标记来标记注释](#)。）
如果您希望仅导入您使用“注释工具”工具栏上的文本编辑命令添加的注释，请选择“文本编辑项”。这些文本编辑命令指明了要被插入、删除或替换的文本。（请参阅[指示文本编辑](#)。）
请选择“应用自定义设置筛选注释”来仅导入您根据作者、类型或状态指定的注释。
如果您希望查看通过导入注释制作的更改，请选择“在导入注释之前打开修订”。
5. （可选）如果您导入可以被集成的文本编辑，请在“成功导入”对话框中单击“集成文本编辑”来分别的审阅和应用每一个编辑。请执行以下步骤：
审阅每一个被导入的文本编辑。对于每一个文本编辑注释，请单击“应用”来在文档中制作更改并删除注释气泡图，或单击“放弃”来保持文档中的文本未更改并删除注释气泡图。单击“下一步”移动到下一个没有删除注释气泡图的文本。单击“全部应用”来集成全部剩余的文本编辑。
如果注释显示为空，您可能要将其集成来查看其是否是空白或段落返回。如果您不喜欢这个结果，请单击“撤消上一步”按钮。这样会撤消上一步文本编辑，包括任何手动更改。

在集成后，任何被跳过或未集成的注释会显示在 Word 中的注释气泡图中。要删除这些注释，选择“Acrobat 注释”>“删除文档中的全部注释”。要删除一个独立的注释，右键单击它，并选择“删除注释”。



关于导出注释到 Word 文档的提示

在导出 PDF 注释到文档时，注意以下情况：

理想的情况，注释仅导入 Word 文档的副本一次。如果您要多次导入注释，您可能要在您导入注释前制作一个 Word 文档的副本。

对于 Word 和包括期望导入的注释的标签，PDF 文档必须使用 PDFMaker 来创建。

（请参阅[转换 Microsoft Office 文件（Windows）](#)。）

在您导入注释前，从 PDF 文档删除任何不想要的注释。或者，使用勾形标记来标记那些仅您要添加的注释，并当您导入它们时选择“带有勾形标记的全部注释”。（请参阅[使用勾形标记来标记注释](#)。）

在您添加文本编辑标记到 Word 文档之前，确保其没有额外的信息。例如，如果您使用“指明文本编辑”工具来重新放置文字的起始点（cabin），确保仅“cabin”会出现在附注窗口，没有附加说明，例如“使用（cabin）重新放置”。可是，如果需要，您可以在您集成文本编辑时删除额外的文本。

注释格式不显示在 Word 中，并必须自动添加。例如，如果审阅人在插入注释中使用粗体文字，当其导入到 Word 后，本文字不是粗体。



迁移未定的注释到修订的 PDF 文档

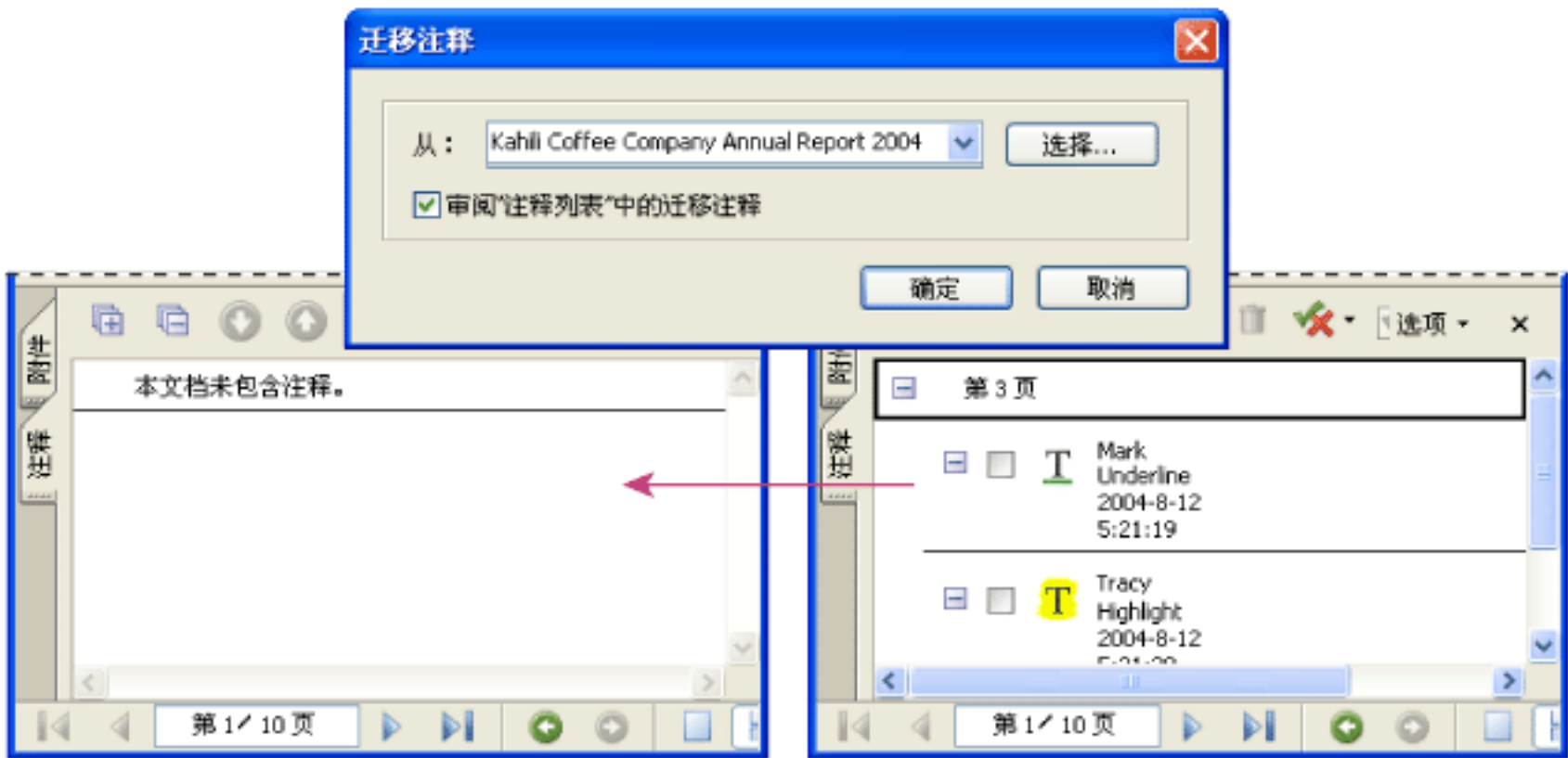
要在文档修订后导入注释到 PDF 文档，请使用“迁移注释”功能。这个功能为特定的文字组和将注释放进正确位置的结构元素搜索修订的文档。

注：未标签的 PDF 文档缺少正确将导入的注释放置到修订文档中所必需的内部结构，结果可能是比标签化的文档缺少可靠性。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

引用特定文字的文本注释，例如被原始放置在文字组中显示的高亮、下划曲线、删划线和插入符号。

绘图标记，图章和附注显示在与其在原始文档中相同的结构位置。例如，如果注释被放置在标签文本块元素和插图元素之间，注释会尝试按照修订文档的逻辑结构顺序放置这些标签元素。

如果修订文档不再包含原始文字组或注释引用的逻辑结构顺序，注释将会象原始文档一样显示在相同页面上，或者如果所引用的页面不再存在则出现在最后一页。如果关于文本编辑的文字组不能被定位，文本编辑将被转换为附注注释。圆形、多边形、矩形和图章注释对于文字组和逻辑顺序不被搜索（圆形、多边形、矩形和图章注释对于文字组和逻辑顺序不被搜索为对于圆形、多边形、矩形和图章注释搜索不适合文字组和逻辑结构顺序），这些注释总是与原始文档一样显示在同一页面上，或者显示在最后一页上（如果所引用的页面不再存在）。



注释被传送到原文档来做修订。

要移动注释到修订的 PDF 文档：

1. 请在修订的 PDF 文档中，选择“注释”>“迁移注释”。
2. 如果 PDF 文档是打开的，请从弹出菜单选择它，或者单击“浏览器”（Windows）或“选择”（Mac OS）来选择它，然后单击“确定”。

导入的注释显示在修订的 PDF 文档中，与在 PDF 文档旧版本中的位置相同。

要为注释设置迁移状态：

请在“注释列表”中选择注释然后选择“设置状态”>“迁移”>“[状态]”。



导出标记到 AutoCAD 绘图

您可以让审阅人添加注释到在 Windows XP 和 2000 中从 Autodesk AutoCAD 绘图创建的 Adobe PDF 文档。如果您需要更改基于这些注释的 AutoCAD 绘图，您可以直接导入注释到 AutoCAD 绘图，而不是在 AutoCAD 和 Acrobat 之间切换。要这样做，您必须用 AutoCAD PDFMaker 来创建包含图层信息的 PDF 文档。（请参阅[转换 Autodesk AutoCAD 文件（Windows）](#)。）

您可以将注释从 Adobe Acrobat 或 AutoCAD 导入到 AutoCAD。大部分注释类型可以被导入，包括绘图标记、附注、图章和文本编辑。文本编辑作为在相应图层中的 AutoCAD 自定义对象导入。

相关副题

[转换标记为 AutoCAD 绘图](#)

[在 AutoCAD 绘图中审阅注释](#)

[关于导出标记到 AutoCAD 绘图的提示](#)



转换标记为 AutoCAD 绘图

当您将注释从 Acrobat 中的 PDF 文档导出，AutoCAD 会启动并打开 AutoCAD 源文件。（相反，如果您将注释从 AutoCAD 导入，Acrobat 会启动。）您可以选择选项来在 PDF 文件中导入全部注释，或者通过审阅人、类型、状态或检查状态筛选注释。所有导入的注释作为自定义对象显示在“Adobe Acrobat 标记图层”中。在导入它们之后，您可以编辑、筛选或者删除它们。

要转换标记到 AutoCAD 绘图：

1. 请行以下步骤之一：
请在 Acrobat 中选择“注释”>“导出注释”>“到 AutoCAD”。
请在 AutoCAD 中选择“Acrobat 注释”>“从 Acrobat 导入注释”。
2. 请在“导入注释”对话框中，指定包含注释的 PDF 文档和您正在将它们导入的 AutoCAD 文件，选择要导入的注释，然后单击“继续”。如果您导入自定义设置，通过确保仅您希望被选择特征指定设置。

注：全部类别和选项都是默认选择的。至少为每一个种类选择一个选项。

“按审阅人显示”使您可以按照单独审阅人指定注释。

“按类型显示”使您可以指定您希望导入的标记类型，如文本编辑或附注注释。

“按状态显示”使您可以按照为他们已经设置的状态导入注释。

“按标记的状态显示”使您可以导入标记的或未标记的注释。



在 AutoCAD 绘图中审阅注释

当您导入它们后，您可以更改注释和附注弹出窗口的外观。

要查看和修改注释：

1. 要修改注释，请右键单击注释，选择“Acrobat 注释”然后选择选项：
 - “设置状态”允许您指定注释状态。
 - “已设置勾形标记”允许您添加勾形标记到注释。
 - “打开弹出框”，“关闭弹出框”为选择的注释打开或关闭弹出窗口。
 - “修改内容”允许您在注释中更改文本。
 - “查看完整内容”在注释弹出窗口中显示全部内容。
 - “删除”会删除注释和弹出窗口。
 - “显示/隐藏选定的内容”会显示或隐藏选择的注释。
2. 要查看导入注释的属性，请选择页面上的注释，并打开 AutoCAD 属性窗口。



将注释从 Adobe PDF 文档中导入到 AutoCAD 绘图（英文版本）。



关于导出标记到 AutoCAD 绘图的提示

在您从 PDF 文档导出注释前，考虑以下事项：

请确保 PDF 文档是为 AutoCAD 和包含图层信息使用 Acrobat PDFMaker 创建的。例如，当创建 PDF 文件时，在“转换设置”对话框中的“包括布局信息”必须被选择。制作您要导入注释的 AutoCAD 文件的后备副本。后备副本会允许您引用您绘图的整齐视图。

在您将包含注释的 PDF 文档导出到 AutoCAD 绘图前保存它们。这确保了最近添加的注释也被导出。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

安全性

[关于安全性](#)

[查看打开的 Adobe PDF 文档的安全性设置](#)



关于安全性

Acrobat 安全性和家庭安全性相似。正如锁上房门来防止某些人未经许可就进入您家一样，您可以使用 Acrobat 安全性功能来保护 PDF 文档。例如，您可以使用口令来限制用户打开、打印和编辑 PDF 文档；您可以使用数字签名来认证 PDF 文档，还可以加密 PDF 文档以使仅被允许列表中的用户可以打开文档。如果想要为以后的用户保存安全性设置，您可以创建存储安全性设置的安全性策略。有关不同类型安全性的概述，请参阅[查看打开的 Adobe PDF 文档的安全性设置](#)。

Acrobat 充分利用了 Windows XP 和许多其它安全性系统的安全性功能：

对于口令保护，Acrobat 支持 128-bit RC4 和 128-bit AES（Advanced Encryption Standard）加密方法。您可以在保护文档时选择使用何种方法。

对于数字签名和文档加密，Acrobat 支持公钥加密系统。公钥加密系统使用两个密钥：一个是公钥，存储在可以与其他用户共享的证书中；另一个是私钥，不能与其他用户共享，被叫做数字身份证。公钥证书用来加密（重组）文档或验证数字签名，数字身份证用来解密（复原）加密的文档或创建数字签名。（请参阅[使用数字身份证和证明方法](#)。）

注：“安全性”某些时候会迷惑包含使视力受损者更容易阅读文档的“辅助工具”。有关辅助工具的详细信息，请参阅[使现有的 Adobe PDF 文档具备辅助工具](#)。



查看打开的 Adobe PDF 文档的安全性设置

当收到受限制的 PDF 文档时，您可能需要输入口令来打开它。如果文档已加密，则您可能无法将其打开，除非您得到了创建文档的作者的许可。另外，受限制的或已验证的文档可能会禁止您打印文件或将信息复制到其它应用程序。如果您无法打开 PDF 文档，或者如果限制您使用某些功能，则请与 PDF 文档的作者联系。

要在 Acrobat 中查看打开文档的安全性设置：

选择“文档”>“安全性”>“显示本文档的安全性设置”。



如果文档受限制或包含特殊的状态，文档窗口的左下角将显示相应图标。请双击状态图标来查看详细信息。

要在网络浏览器中查看打开文档的安全性设置：

从文档右侧垂直滚动条上的弹出菜单选择“文档属性”。然后，单击“安全性”。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

数字签名 Adobe PDF 文档

[关于数字签名](#)

[签名 Adobe PDF 文档](#)

[验证文档](#)

[使用签名标签](#)

[验证签名](#)

[设置数字签名首选项](#)



关于数字签名

数字签名，类似于传统的手写签名，表示某人已在文档上签名。但是，与传统书面签名不同，每一个数字签名都存储了关于签名文档的个人的信息。签名有助于防止对 PDF 文档进行不必要的更改。例如，作者可能不希望带有公司抬头的 PDF 文档在签名后被更改。（请参阅[签名 Adobe PDF 文档](#)。）

文档中的第一个签名被称为作者签名。当添加第一个签名到文档时，您可以选择是否验证文档。验证文档使您可以证明其内容的真实性，并指定不会破坏文档验证状态的许可的更改类型。可以在“签名”标签中检测文档的更改。文档中后续的签名被称为普通签名。

要签名文档，您必须选择数字身份证，其包含了证书中您可以与其他用户共享的签名信息。您可以创建自签名数字身份证，或者从第三方提供商获取数字身份证。使用证书，其他用户可以验证您的签名，您也应该验证其他人的签名。（请参阅[使用数字身份证和证明方法](#)。）

注：有关数字签名的最新信息，请选择“帮助”>“在线支持”来打开 Adobe 官方网站上的 Adobe Acrobat 支持网页，然后搜索“digital signatures”。

Credit Card	<input type="text"/>	Number	<input type="text"/>	ExpDate	<input type="text"/>
Your Signature	<div></div>				
Please keep a copy for your records.					

在 PDF 表单中的有效数字签名



签名 Adobe PDF 文档

PDF 文档作者仅需添加签名来指明其批准。另外，PDF 文档可以被多人多次签名。例如，作者可以将包含表单域的 PDF 文档另存为已验证的文档（仅允许填写表单域）。当其他用户打开 PDF 文档时，会弹出消息指明证书是否仍然有效。完成后，本用户可以填写表单和签名文档。

您可以在现有的域中签名文档，创建新的域，或者创建只显示在“签名”标签中的签名。显示的签名只是其在页面上的表现形式，并不是实际的数字签名信息。“签名”标签指明了在每次添加签名后进行的更改，并指明了签名是否有效。（请参阅[验证签名](#)。）



签名格式 A. 文本签名 B. 图形签名

注：如果您签名域，请注意文档作者可能已将重复的域放置在其它页面上。例如，有时域会被复制到每一页面上的相同位置。您只需要签名域一次，您的签名就会在所有出现该域的地方显示。本复制操作允许快速初始化文档中的每一个页面。


相关副题


[在 Acrobat 中签名 Adobe PDF 文档](#)
[在网络浏览器中签名 Adobe PDF 文档](#)
[更改签名外观](#)
[设置 Palm OS 外观文件](#)
[清除或删除数字签名](#)



在 Acrobat 中签名 Adobe PDF 文档

数字签名可以是可见的或不可见的。可见的签名同时显示在文档和“签名”标签中。不可见的签名仅显示在“签名”标签中。添加签名不会影响文档中现有签名的有效性。

当您签名文档时，您的签名和相关信息可以存储在嵌入在页面上的签名域中。签名域是一种 Acrobat 表单域。您可以在签名时将签名域添加到页面，或者可以使用“签名工具”来创建可以在以后签名的空白签名域。

重要：请仅在完成更改后才签名文档。如果您在签名之后对 PDF 文档进行更改，则签名可能仍然有效，但签名域和“签名”标签中会出现警告三角形，指明文档已被更改。PDF 文档的作者也可以在签名文档之后锁定域来防止其它更改。

要在 Acrobat 中签名文档：

1. 请单击 PDF 文档中未签名的签名域（该域必须是签名表单域，不应该只是一个空白框），或选择“文档”>“数字签名”>“在本文档上签名”。
2. 如果尚未验证文档，则将提示您签名或验证它。请单击“继续签名”。否则，要验证文档，请参阅[验证文档](#)。
3. 请选择您是否要签名现有的签名域（若可用）、创建新的签名域、或创建仅在“签名”标签中可以查看的不可见签名，然后单击“下一步”。如果出现提示，请拖画签名域。
4. 如果出现提示，请选择证书方法，然后单击“确定”。（请参阅[使用数字身份证和证明方法](#)。）
5. 如果您尚未选定数字身份证，请选择，然后单击“确定”。（请参阅[使用数字身份证和证明方法](#)。）
6. 请在“应用签名到文档”对话框中，键入口令（若出现提示），然后指定签名文档的理由。
7. 请单击“显示选项”，然后执行以下步骤：
请根据需要添加用于验证的联系信息。
请选择签名外观。“标准文本”显示包含姓名和其它信息的验证图标。如果您定义了个性化的签名，请从菜单选择它。要在签名文档之前预览您的签名，请单击“预览”。要创建新的签名外观，请单击“新建”，然后按照[更改签名外观](#)中的步骤执行。
8. 要签名并保存文档，请执行以下任一操作：
请选择“签名并另存为”（建议）来签名文档并使用其它文件名来保存它。本命令允许您对原始 PDF 文档进行更改，而不会破坏签名的有效性。
如果您已使用其它文件名来保存文档，请选择“签名并保存”。如果对已保存的 PDF 文档进行更改，您可能会破坏签名的有效性。


注：如果希望在签名文档时出现时间戳，您可以在“安全性设置”窗口中配置默认时间戳服务器。请选择“高级”>“安全性设置”，添加时间戳服务器，并选中它，然后单击“设置默认值”。



在网络浏览器中签名 Adobe PDF 文档

要在网络上签名 PDF 文档，文档必须包含空白签名域。当您单击签名域时，会出现“签名”按钮，而不是直接在 Adobe Acrobat 中签名文档时出现的“签名并保存”或“签名并另存为”按钮。在浏览器中签名文档时，只有文件的增量部分被保存到您的硬盘。

要在网络浏览器中签名文档：

1. 请从“任务”工具栏上的“签名”菜单，选择“在本文档上签名”，或单击签名域，然后按照[在 Acrobat 中签名 Adobe PDF 文档](#)中所描述的步骤执行。
 2. 要保留签名文档的副本，请单击 Acrobat 工具栏上的“保存副本”按钮.
-



更改签名外观

您可以指定签名在签名域中的显示方式。例如，您可以包括公司标志的图像。当您在签名中使用 SVG 图像时，只会使用图像，而不包括图像周围的空白。图像会被裁剪和缩放来适合签名域。

注：要使用您已创建的签名外观，请在签名文档的最后一步选择。（请参阅[在 Acrobat 中签名 Adobe PDF 文档](#)。）

要新建签名外观：

1. 如果您要在您的签名中包含图像（例如，扫描的签名或标志），请从创作应用程序创建或导入图像，将图像放置在页面上，然后将文件转换为 PDF。
2. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后选择左边的“安全性”。
3. 请单击“新建”。
4. 请在“配置签名外观”对话框中，键入签名外观的标题。当签名文档时，您可以按其标题来选择签名，所以请使用可精确描述签名的简短标题。
5. 请在“配置图形”部分选择以下任意一项来定义签名外观：
 - “无图形”仅显示默认数字签名图标和“配置文本”选项指定的其它信息。
 - “导入图形”显示您指定的图形签名。请单击“文件”按钮，然后单击“浏览”按钮，从“文件类型”菜单中选择图形文件类型，并选中图形，单击“选择”并单击“确定”（Windows）或“选择”（Mac OS）。

注：“Palm 管理器”按钮不可用，除非已检测到 Palm OS® 外观文件。（请参阅[设置 Palm OS 外观文件](#)。）

“名称”仅显示默认数字签名图标和您的数字身份证文件中显示的名称。

6. 请在“配置文本”部分选择您希望显示在签名中的文本项目。“辨别名”用来显示您的数字身份证中定义的用户属性，包括姓名、单位和国家。
7. 请在“文本属性”部分选择段落方向。

要编辑或删除签名外观：

1. 请在“首选项”对话框中，选择左边的“安全性”。
 2. 请执行以下任一操作：
 - 要编辑签名外观，请在“外观”框中选定其标题，然后单击“编辑”。
 - 要删除签名外观，请在“外观”框中选定其标题，然后单击“删除”。
-



设置 Palm OS 外观文件

要为数字签名使用 Palm OS 外观文件，您必须将 Palm OS 应用程序文件添加到您的 Palm Desktop 应用程序。在 Windows 中，“AcroSign.prc”文件在“Program Files\Adobe\Acrobat 7.0\Acrobat\PalmPilot”文件夹中。

在 Mac OS 中，“AcroSign.prc”文件在 Acrobat 应用程序中。请按 Control 键并单击 Acrobat 7.0 图标，然后选择“显示包内容”。随后浏览“Mac OS”文件夹中的“Palm Pilot”文件夹。

有关导入在 Palm OS 设备上创建的图形的详细信息，请访问 Adobe 官方网站和参阅 Palm OS 文档。



清除或删除数字签名

当您清除所有签名域时，签名被删除，但空白签名域被保留。如果 PDF 文档作者允许编辑，您也可以删除签名域。

要清除文档中所有签名域：

请在“签名”标签中，从“选项”菜单选择“删除签名域”。


要删除签名域：

1. 请清除签名域。
 2. 请选择“文档”>“数字签名”>“删除签名域”。
-



验证文档

当您将 Adobe PDF 文档保存为已验证的文档时，表示您已证明了其内容的真实性，并指定了不会破坏文档验证状态的许可的更改类型。例如，假设政府机关创建了一份包含签名域的表单。当创建了表单之后，政府机关会验证文档，仅允许用户更改表单域和签名文档。用户可以填写表单和签名文档，但如果他们删除了页面或添加了注释，则文档不再是已验证状态。验证文档有助于确保 PDF 文档在没有作者批准的情况下不被更改。

当您将文档保存为已验证的文档时，则在数字签名旁以及“签名”标签中会出现“蓝色的带状”图标.



验证签名






有关其它安全性方法的信息，请参阅[关于文档安全性](#)。

要验证 PDF 文档：

1. 请完成对 PDF 文档的更改。
2. 请在“首选项”对话框的“安全性”面板中，指定默认签名方法。
3. 请选择“文件”>“另存为已验证的文档”。
4. 请执行以下任一操作：
请选择“从 Adobe 合作伙伴获取数字身份证”来从 Adobe 官方网站了解更多关于获取数字身份证的信息。（或请参阅[使用数字身份证和证明方法](#)。）
如果您已有自签名数字身份证，或想要创建一个，请单击“确定”。
5. 请从“允许的动作”菜单，选择本文档允许的动作。如果您选择允许填写表单和注释选项，请指定您是否要锁定验证签名以确保其他用户无法将其清除。然后单击“下一步”。
6. 请注意某些项目可能会破坏文档的安全性或更改其外观。您可能要在验证文档之前取消验证并修复这些项目。例如，您可能要删除解除嵌入的字体或包含附加动作的媒体剪辑。要继续验证过程，请选择您要在 PDF 文档中包含的警告消息，然后单击“下一步”。
7. 要使证明在文档中显示，请选择“在文档上显示证明”，并单击“下一步”，然后按照说明来创建签名域。
8. 请在“应用数字签名”对话框中，选择要使用的数字身份证，然后单击“确定”。
9. 要完成签名文档，指定签名的理由，请选择“显示选项”来更改签名外观，然后执行以下任一操作：
请选择“签名并另存为”（建议）来签名文档并使用其它文件名保存。本命令允许您对原始 PDF 文档进行更改。
请选择“签名并保存”来签名文档并使用相同文件名保存。如果您对原始 PDF 文档进行更改，可能会破坏证明的有效性。
10. 请在不做其它更改的情况下关闭文档。



使用签名标签

“签名”标签列出了当前文档中的所有签名域。调板中的每个签名有一个图标，以标识其当前验证状态。蓝色的带状图标表示证明是有效的。“签名”标签中的域名称与“数字签名”图标同时出现表示存在空白签名域。“勾形标记”图标表示签名是有效的。“问号标记”图标表示签名无法验证。“警告签名”图标表示文档在添加签名后被修改。


您可以折叠签名来仅显示姓名、日期和状态，或者展开签名来查看详细信息。



图标标识了验证状态

要显示“签名”标签：

请选择“视图”>“导览标签”>“签名”，或单击文档窗格左边的“签名”标签。

 您可以在“签名”标签中的签名域上右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）来执行与签名相关的绝大多数任务，包括添加、清除和验证签名。可是，在某些情况下，签名域可能在您签名之后被锁定。

要在“签名”标签中展开或折叠签名：

请单击签名左边的加号（Windows）或三角形（Mac OS）来展开签名。请单击签名左边的减号（Windows）或倒三角形（Mac OS）来折叠签名。




验证签名

当您验证签名时，您验证了签名者的身份并评估文档签名后所做的更改。要验证身份是否有效，那么签名者的证书，或其中一个用于颁发签名者证书的父证书必须在您的可信任身份列表中，并且没有过期或被吊销。（请参阅[从其他用户获取数字身份证信息](#)。）

当您打开文档时，其签名会被自动验证，除非您在首选项设置中关闭相关选项。验证状态显示在文档页面上和“签名”标签中。如果签名者的证书没有在可信任身份列表中被验证，则签名有效性未知。第三方签名处理程序可能使用其它方法来验证身份。您可以指定使用文档指定设置或默认设置来验证文档，检查签名是否已被吊销，添加时间戳到签名，以及更改其它验证设置。（请参阅[设置数字签名首选项](#)。）

要验证签名：

1. 请打开包含签名的 PDF 文档。
2. 请在签名域或“签名”标签中，检查签名旁是否出现“警告签名”图标 。如果本图标出现，则表示文档签名后可能已被修改。
3. 请在“签名”标签中选定签名，然后从“选项”菜单选择“验证签名”。“签名验证状态”描述了签名状态。
4. 请单击“法律事务声明”来了解有关本签名的法律限制方面的详细信息，然后单击“确定”。
5. 如果状态未知，请单击“签名属性”，单击“签名者”标签，然后单击“显示证书”来查看证书的详细信息。如果您使用自签名数字身份证，请确认证书详细信息有效。（请参阅[检查证书信息](#)。）

如果文档签名后被修改，您可以查看以前版本，或比较不同版本来查看所作的更改。请参阅[查看已签名文档的以前版本](#)或[比较已签名文档的不同版本](#)。

相关副题

[查看已签名文档的以前版本](#)
[比较已签名文档的不同版本](#)



查看已签名文档的以前版本

如果文档被多次签名，则所有签名版本会被保留在单个 Adobe PDF 文件中。每一个版本仅作为主文件的追加部分加以保存，因此无法修改。所有签名和其对应的版本都显示在“签名”标签中。

要查看以前签名版本：

请在“签名”标签中选择签名，然后从“选项”菜单选择“查看签名版本”。

以前版本会在新的 Adobe PDF 文件中打开，并在标题栏显示版本信息和签名者的姓名。要返回到原始文档，请从“窗口”菜单关闭文档名称。



比较已签名文档的不同版本

在文档被签名之后，您可以显示文档在上一版本后所做更改的列表。

要比较已签名文档的两个版本：

请在“签名”标签中选定签名，然后从“选项”菜单选择“比较签名版本与当前版本”。



设置数字签名首选项

您可以使用“首选项”对话框的“安全性”面板来更改签名外观，指定默认安全性方法，更改有效性设置，以及指定其它高级首选项。（或请参阅[更改签名外观](#)。）

要设置高级数字签名首选项：

1. 请在“首选项”对话框中，选择左边的“安全性”，然后单击“高级首选项”。
 2. 要在验证时要求根据确认过程中被排除的证书清单检查证书，请选择“要求在验证签名时尽可能执行证书吊销检查”。“联机证书状态协议”（OCSP）和“证书吊销列表”（CRL）通常用来保证网络服务器的安全性，其中包括已吊销的但未过期的证书列表。如果未选择本选项，无作者签名的吊销状态将被忽略。
 3. 请在“验证时间”下面，选择一个选项来决定数字签名上出现的时间是否反映签名验证的时间（当前时间），本时间是由“安全性设置”中指定的默认“时间戳服务器”设置的，或者是签名创建的时间。
 4. 请单击“Windows 集成”标签，然后执行以下步骤：
请指定是否可以从“Windows 证书”功能导入身份到可信任身份列表。（请参阅[从其他用户获取数字身份证信息](#)。）
请指定在验证签名和验证已验证文档时是否信任所有“Windows 证书”功能中的根证书。请注意选择这些选项可能会破坏安全性。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

为 Adobe PDF 文档添加安全性

[关于文档安全性](#)

[添加口令和设置安全性选项](#)

[使用证书加密 Adobe PDF 文件](#)

[使用安全性策略加密 Adobe PDF 文件](#)

[使用 eEnvelope 来发送安全文件](#)



关于文档安全性


在创建 Adobe PDF 文档时，作者可以使用以下方法来增强文档安全性：

口令安全性。您可以添加口令和设置安全性选项来限制打开、编辑和打印 PDF 文档。（请参阅[添加口令和设置安全性选项](#)。）

证书安全。加密文档以使仅指定的用户才能访问。（请参阅[使用证书加密 Adobe PDF 文件](#)。）

Adobe Policy Server。应用基于服务器的安全性策略到 PDF 文档。如果希望其他人在时限内访问 PDF 文档，基于服务器的安全性策略将非常有用。（请参阅[使用安全性策略加密 Adobe PDF 文件](#)。）

文档证书。当添加作者数字签名后，编辑更改将被限制和检测。（请参阅[验证文档](#)。）

 如果您通常在一系列 PDF 文档中使用相同的安全性设置，可以创建安全性策略来简化您的工作流程。（请参阅[创建用户安全性策略](#)。）

相关副题

[打开带有安全性限制的 Adobe PDF 文档](#)



打开带有安全性限制的 Adobe PDF 文档

在收到受安全性限制保护的 PDF 文档时，您可能需要验证身份或键入口令来打开文档。另外，某些受保护的文档可能禁止您打印、编辑或复制文档中的内容。您可以通过将指针悬停到受保护文档左下角的挂锁图标上来查看保护设置。文档包含有限的功能时，与此相关的工具和菜单项目将变暗，不可选取。如果您无法打开 PDF 文档，或限制您使用某些功能，请与 PDF 文档的作者联系。

有关 Acrobat 安全性功能的详细信息，请参阅[关于安全性](#)。



添加口令和设置安全性选项

您可以通过设置口令和限制某些功能来限制对 Adobe PDF 文档的访问，例如打印和编辑。您也可以使用其它方法来创建安全文档，例如加密或验证文档。（请参阅[关于文档安全性](#)。）

PDF 文档包含两种口令：“文档打开口令”和“许可口令”。当您设置了“文档打开口令”（也称作用户口令）后，用户必须键入您指定的口令才能打开 PDF 文档。如果要限制打印和编辑，您应该添加“文档打开口令”来增强安全性。

当设置了“许可口令”（也称作主口令）后，用户必须键入您指定的“许可口令”才能更改安全性设置。如果 PDF 文档同时设置了两种口令，可以使用任意一种来打开文档，但用户必须使用“许可口令”才能设置或更改受限制的功能。如果 PDF 文档仅设置了“许可口令”，或者用户使用“文档打开口令”来打开文档，则当用户尝试更改安全性设置时，会提示要求输入口令。

重要：如果您忘记了口令，则无法再从文档恢复它。请保留没有口令保护的文档的备份。

要更改文档的口令安全性设置：

1. 请从“任务”工具栏选择“安全”>“显示本文档的安全性设置”。
2. 请单击“更改设置”按钮。
3. 如果出现提示，则请键入“许可口令”来使您可以更改安全性设置。如果您不知道口令，请与 PDF 文档的作者联系。
4. 请在“口令安全性 - 设置”对话框中按照需要设置安全性选项。

注：您也可以在验证文档或应用策略到文档时限制允许的编辑类型。

要使用策略来更改文档的口令安全性设置：

1. 请从“任务”工具栏选择“安全”>“保护本文档”。
2. 请选择您要使用的口令安全性策略，然后单击“应用”。

有关安全性策略的详细信息，请参阅[使用安全性策略加密 Adobe PDF 文件](#)

要从文档删除口令安全性设置：

1. 请执行以下任一操作：
请从“任务”工具栏选择“安全”>“删除本文档的安全性设置”。
请在“文档属性”对话框的“安全性”标签中，从“安全性方法”菜单选择“无安全性设置”。
2. 如果出现提示，请输入“许可口令”，然后单击“确定”。

要为文档集更改安全性设置：

1. 请选择“高级”>“批处理”。
2. 请执行以下任一操作：
请选择现有的序列，例如，“Password”或“Set Security To No Changes”，然后单击“运行序列”。
要设置不同的安全性选项，请定义新的批处理序列或编辑现有的序列。

有关“批处理”的详细信息，请参阅[关于批处理序列](#)。

相关副题

[口令安全性选项](#)



口令安全性选项

以下安全性选项可以在“口令安全性”对话框中找到。在使用 Acrobat Distiller 创建 PDF 文档时，如果您更改安全性选项，这些选项也会出现。在您创建安全性策略时，这些选项中的多个均可用。

“兼容性”

为打开的受口令保护文档设置加密类型。“Acrobat 3.0 和更新版本”选项使用低加密级别（40-bit RC4），而其它选项使用高加密级别（128-bit RC4）。“Acrobat 6.0 和更新版本”选项允许您搜索元数据。“Acrobat 7.0 和更新版本”选项允许您搜索元数据并仅加密文件附件。

请注意使用 Acrobat 旧版本的用户无法打开使用更高级别兼容性设置的 PDF 文档。例如，如果您为文档安全性设置选择“Acrobat 7.0 和更新版本”兼容性，文档无法使用 Acrobat 6.0 或更低版本打开。

“加密所有文档内容”

选择本选项可加密文档和文档元数据。如果本选项被选中，搜索引擎无法访问文档元数据。

“加密除元数据外的所有文档内容”

选择本选项可加密文档内容，但仍然允许搜索引擎访问文档元数据。有关添加元数据到文档的详细信息，请参阅[编辑文档元数据](#)。

“仅加密文件附件”

选择本选项可要求用户打开文件附件时输入口令。但是，用户无需口令即可打开文档。

“要求打开文档的口令”

选择本选项并在“文档打开口令”框中键入密码可禁止用户打开文档,除非他们键入您指定的口令。如果选中了“仅加密文件附件”选项，则本选项不可用。

“文档打开口令”

指定口令来禁止用户打开文档（或文档附件），除非他们键入您指定的口令。如果选中了“仅加密文件附件”选项，本选项不可用。

“文件附件打开口令”

指定口令来禁止用户打开文档附件，除非他们键入您指定的口令。本选项仅在选中了“仅加密文件附件”选项时出现。

“许可口令”

选择“使用口令来限制文档的打印和编辑以及它的安全性设置”选项，并指定“许可口令”可限制用户进行打印和编辑。用户无法更改这些安全性设置，除非输入您指定的“许可口令”。您无法使用与“文档打开口令”相同的口令。

“允许打印”

指定 PDF 文档的打印质量：

“无”禁止用户打印文档。
“低分辨率（150 dpi）”允许用户以不低于 150 dpi 的分辨率打印文档。打印过程可能会很慢，因为每一页面均作为位图图像打印。仅当“兼容性”选项设置为“Acrobat 5.0 和更新版本”或您使用的是更高版本的 Acrobat，本选项才可用。
“高分辨率”允许用户以任意分辨率打印，会将高质量矢量输出到 PostScript 和其它支持高级的高质量打印功能的打印机。

“允许更改”

定义 PDF 文档中允许的编辑动作：

“无”禁止用户对“允许更改”菜单列表中的任何文档进行更改，例如，填写表单域和编辑注释。
“插入、删除和旋转页面”允许用户插入、删除和旋转页面，以及创建书签和缩略图页面。仅当选定了高加密级别时本选项才可用。
“填写表单域和签名现有的签名域”允许用户填写表单、添加数字签名和进行上一步动作。本选项不允许用户添加注释或创建表单域。仅当“兼容性”选项设置为“Acrobat 5.0 和更新版本”或您使用的是更高版本的 Acrobat，本选项才可用。
“注释、填写表单域和签名现有的签名域”允许用户填写表单以及添加数字签名和注释。
“除了提取页面”允许用户使用“允许更改”菜单中列出的方法来更改文档。

“启用复制文本、图像和其它内容”

允许用户选择和复制 PDF 文档的内容，还允许那些需要访问 PDF 文件内容的实用程序（例如 Acrobat Catalog）获取文件的内容。仅当“兼容性”选项设置为“Acrobat 5.0 和更新版本”或您使用的是更高版本的 Acrobat，本选项才可用。

“启用复制文本、图像和其它内容以及为视力不佳者激活内容辅助工具”

使视力不佳的用户可以使用屏幕阅读器来朗读文档的内容。用户也可以复制和提取文档的信息。仅当“兼容性”选项设置为“Acrobat 3.0 和更新版本”，本选项才可用。

“为视力不佳者启用屏幕阅读器设备的文本辅助工具”

使视力不佳的用户可以使用屏幕阅读器来朗读文档。本选项不允许用户复制或提取文档的内容。仅当“兼容性”选项设置为“Acrobat 5.0 和更新版本”或您使用的是更高版本的 Acrobat，本选项才可用。



使用证书加密 Adobe PDF 文件

当您使用证书加密 PDF 文件时，请指定收件人列表和定义收件人可访问文件的级别，例如，收件人是否可以编辑、复制或打印文件。您也可以使用安全性策略加密文档。（请参阅[使用安全性策略加密 Adobe PDF 文件](#)。）

要为多个收件人加密文档，首先需要将您的数字身份证列入列表，以便您以后能够打开文档。然后，请为您允许打开文档的用户选择数字身份证证书。您可以从您的可信任身份列表、磁盘上的文件、LDAP 服务器或“Windows 证书储存区”（如果您使用 Windows 系统）来获取这些证书。在建立有访问文件权限的收件人列表之后，您可在逐一应用受限制的许可。（请参阅[从其他用户获取数字身份证信息](#)。）

注：您也可以创建储存了证书设置的安全性策略，以便再次使用。（请参阅[创建用户安全性策略](#)。）

要加密文件以及创建收件人列表：

1. 请从“任务”工具栏上的“安全”菜单选择“安全”>“显示本文档的安全性设置”。
2. 请从“安全性方法”菜单，选择“证书安全”。
3. 请选择您要使用的数字身份证，然后单击“确定”。（请参阅[使用数字身份证和证明方法](#)。）
4. 请在“对特定的身份限制打开和编辑”对话框中，执行以下步骤：
为您的加密文件创建收件人列表：请使用对话框上方的选项来查找身份位置；然后选择身份名称，单击“添加到收件人列表”来将该名称移动到“收件人”列表中。
请在“收件人”列表中，高亮来显示您要设置访问级别的收件人，然后单击“设置收件人许可”。（请参阅[口令安全性选项](#)。）您可以为不同的收件人设置不同的访问级别。如果您未设置许可，则收件人默认为具有完全访问权限。
如果文档内容已被加密，而您希望搜索引擎来访问文档元数据，请选择“启用纯文本元数据”。
请从“加密算法”菜单，选择“128-bit AES”或“128-bit RC4”。如果您选择“128-bit AES”，则要求使用 Acrobat 7.0 或 Adobe Reader 7.0 来打开文档。
5. 请单击“确定”来应用您的设置，然后再次单击“确定”。保存并关闭文档。

当您的收件人列表中的用户打开 PDF 文档时，会使用您为该用户设置的安全性设置。

要为加密的文档更改安全性设置：

1. 请从“任务”工具栏选择“安全”>“显示本文档的安全性设置”。
2. 请在“安全性”面板中，选择“更改设置”。
3. 请执行以下步骤，然后单击“确定”：
要检查收件人的可信任身份，请选择收件人，然后选择“收件人详细资料”。
要删除收件人，请选择一个或多个收件人，然后选择“从列表删除”。请不要将您自己的证书从本列表删除，否则您将没有使用该证书访问文件的权限。
要更改收件人的许可，选择一个或多个收件人，然后选择“设置收件人许可”。

要删除文档的安全性设置：

1. 请从“任务”工具栏选择“安全”>“删除本文档的安全性设置”。
 2. 如果出现提示，请键入“许可口令”。如果您不知道“许可口令”，请与 PDF 文档的作者联系。
-



使用安全性策略加密 Adobe PDF 文件

您经常为多个 PDF 文档应用相同的安全性设置吗？例如，您使用特定口令和一系列许可来加密文档，或使用公钥证书来加密文档吗？在 Adobe Acrobat 7.0 中，您可以将安全性设置保存为可再次使用的策略。安全性策略包括安全性加密类型、许可设置和有关可以打开文档和更改安全性设置的用户信息。安全性策略分为两种：

用户策略由单个用户创建和应用。如果您对不同的文档应用相同的安全性设置，您可以创建用户策略，然后再次应用用户策略到文档，而无须每次均指定安全性设置。这样可以为您节省时间。口令和公钥证书的用户策略储存在您的本地计算机上。如果可以访问 Adobe Policy Server，您也可创建用户策略，它将储存在策略服务器上并且仅创建者可将其打开。

单位策略由 Adobe Policy Server 管理员创建，并储存在策略管理器上以供多个用户共享。Adobe Policy Server 可以控制对 PDF 文档和由安全性策略描述的审核事件的访问。如果您的公司已购买了 Adobe Policy Server 权限并将此权限赋予您，则您也可以使用 Adobe Policy Server。

相关副题

[了解如何在服务器上验证安全性策略](#)

[使用 Adobe Policy Server](#)

[管理安全性策略](#)

[创建用户安全性策略](#)

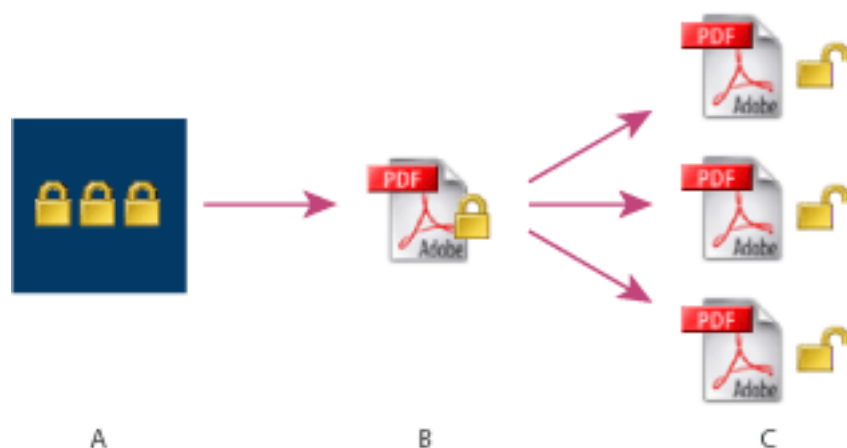
[应用安全性策略到文档](#)

[删除应用到文档的用户安全性策略](#)



了解如何在服务器上验证安全性策略

除了允许再次使用相同的安全性设置以外，储存在 Adobe Policy Server 上的策略还为您提供更多选择，例如，允许您终止和吊销的文档，而不论有多少副本被创建或分发，审核打开受保护文档的用户来保持可靠性，保留使用适用性。



安全性策略 A. 策略储存在服务器上。B. 策略应用到 PDF 文档。C. 仅当策略允许时，用户可以打开、编辑和打印文档。

使用基于服务器的安全性策略过程需要四个主要步骤：

配置策略服务器

您公司或工作组的系统管理员通常会配置 Adobe Policy Server、管理帐户和设置单位策略。有关配置策略服务器的详细信息，请访问 Adobe 官方网站。

使用安全策略发布文档

作者会创建 PDF 文档并将储存到 Adobe Policy Server 的策略应用到文档。策略服务器会为文档生成许可和唯一的密钥。Acrobat 会将许可嵌入文档并使用密钥加密。作者或管理员可以使用该许可来追踪和审核文档。

使用应用的策略查看文档

当用户尝试使用 Acrobat 7.0（或 Adobe Reader 7.0）打开安全文档时，他们必须验证身份。如果用户允许访问 PDF 文档，文档会被加密并使用策略中制定的许可来才能打开。

管理事件和修改访问方式

使用网络控制台，作者或管理员可以追踪事件和更改策略保护文档的访问方式。管理员可以查看所有文档和系统事件，修改配置设置和更改策略保护文档的访问方式。用户可能会被要求定期检查 PDF 文档以便继续访问文档。（请参阅[使用 Adobe Policy Server](#)。）



使用 Adobe Policy Server

Adobe Policy Server 是基于网络服务器的安全性系统，它为 PDF 文档提供了动态控制。Adobe Policy Server 可以配置为使用 LDAP、ADS 和其它企业系统来运行。Adobe Policy Server 提供的策略储存在服务器上并可以从服务器更新。您必须登入 Adobe Policy Server 才能使用这些服务器策略。

当安全性策略储存到策略服务器上时，PDF 文档不会被储存。但是，用户可能被要求连接到策略服务器以便于打开或继续使用已应用安全性策略的文档。有关配置 Adobe Policy Server 的详细信息，请参阅帮助系统，它将在您启动 Adobe Policy Server 网络控制台时显示在您的浏览器中。

要登入 Adobe Policy Server：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
2. 请选择左边的 Adobe Policy Server。
3. 请从右边选择一个服务器，然后单击“编辑”。
4. 请键入您的用户名和口令，然后单击“连接到此服务器”。

要查看 Adobe Policy Server 策略：

1. 请从“任务”工具栏上的“安全”选项，选择“使用 APS 网络控制台”。
2. 如果出现提示，请键入您的用户名和口令，然后单击“确定”。

单位策略和您创建的策略会出现在您的浏览器中。有关使用 Adobe Policy Server 的详细信息，请单击 APS 网络控制台窗口右上角的“帮助”。



管理安全性策略

使用“管理安全性策略”对话框可以创建、复制、编辑和删除安全性策略。您也可以指定出现在“安全”菜单中常用策略。

要管理安全性策略：

1. 请从“任务”工具栏上的“安全”菜单，选择“管理安全性策略”。
 2. 请从“显示”菜单，选择是否显示单位策略、您已创建的用户策略或您可以访问的所有策略。
 3. 请选择策略，执行以下任一步骤，然后单击“关闭”：
 - 请单击“新建”来创建新策略。（请参阅[创建用户安全性策略](#)。）
 - 请单击“复制”来复制现有的策略。如果您要基于现有策略的设置创建新策略，本选项将非常有用。
 - 请单击“编辑”来编辑现有的策略。对于储存在本地计算机上的口令和证书策略，编辑策略仅影响那些编辑后应用该策略的文档。对于储存在服务器上的策略，您可以编辑许可设置和其它选项。本按钮对于单位策略不可用。
 - 请单击“删除”来删除策略。本选项对于单位策略可能不可用。
 - 请单击“收藏”来将选择的策略添加到“任务”工具栏的“安全”菜单，或添加到“文档”>“安全性”菜单。您可以将多个策略添加到一个“收藏”。
-



创建用户安全性策略

您可以创建三种安全性策略类型：口令安全性（用于口令保护的文档）、公钥证书安全性（用于为多个收件人加密文档）和 Adobe Policy Server 策略。为口令和公钥证书安全性创建策略使您可以对多个文档使用相同的安全性设置，而无须更改每个文档的安全性设置。口令和公钥证书安全性会储存在您的本地计算机上。

当您使用 Adobe Policy Server 来创建用户安全性策略时，该策略会储存在服务器上，使您可以动态的审核动作和更改设置。如果您的公司已购买了 Adobe Policy Server 权限并将此权限赋予您，则您也可以使用 Adobe Policy Server。您可以使用 Acrobat 或 Adobe Policy Server 网页来创建储存在服务器上的策略。

要创建口令安全性策略：

1. 请从“任务”工具栏上的“安全”菜单，选择“管理安全性策略”。
2. 请单击“新建”。
3. 请选择“使用口令”，然后单击“下一步”。
4. 请在“一般设置”面板中，键入策略的名称和注释。如果您要指定应用本策略到文档时的口令和限制，请取消选择“在策略中保存口令”。然后单击“下一步”。
5. 如果“在策略中保存口令”被选中，请指定口令并更改安全性设置，然后单击“下一步”。（请参阅[口令安全性选项](#)。）
6. 请单击“完成”。

要创建证书安全性策略：

1. 请从“任务”工具栏上的“安全”菜单，选择“管理安全性策略”。
2. 请单击“新建”。
3. 请选择“使用公钥证书”，然后单击“下一步”。
4. 请在“一般设置”面板中，键入策略的名称和注释。如果您要指定应用本策略到文档时的收件人，请选择“应用本策略时询问收件人”。然后单击“下一步”。
5. 如果“应用本策略时询问收件人”未被选中，请指定收件人，然后单击“下一步”。（请参阅[使用证书加密 Adobe PDF 文件](#)。）
6. 请单击“完成”。

要使用 Adobe Policy Server 创建安全性策略：

1. 请从“任务”工具栏上的“安全”菜单，选择“管理安全性策略”。
 2. 请单击“新建”。
 3. 请选择“使用 Adobe Policy Server”，然后单击“下一步”。（如果本选项不可用，您将无法访问 Adobe Policy Server。请联系您的系统管理员。）
 4. 如果尚未登入 Adobe Policy Server，请键入您的用户名和口令，然后单击“确定”。
 5. 要输入安全性策略的一般信息，请执行以下步骤，然后单击“下一步”。
请键入用户策略的名称和描述，例如，“营销计划、30 天后到期、不允许打印或编辑”。
请指定文档的有效期限。
如果您要加密文档和元数据，请选择“加密所有文档内容”。请选择“加密除元数据外的所有文档内容”来允许文档储存 / 检索系统和搜索引擎访问文档中储存的元数据。
选择“仅加密文件附件”来允许完全访问文档，仅加密文件附件。
如果您要追踪应用该策略 PDF 文档的事件，请选择“审核文档”。事件包括打印、修改、查看、关闭、表单填写和签名文档。
 6. 要指定允许打开应用该策略的 PDF 文档的用户，请执行以下步骤：
请添加收件人。如果您添加收件人，他们会收到电子邮件，通知他们可以访问安全文档。该电子邮件包含注册链接。
请更改收件人的安全性许可：请选择收件人，选择“许可”，指定允许的动作，然后单击“确定”。有关 Adobe Policy Server 许可的详细信息，请参阅“Adobe Policy Server 帮助”。
 7. 请单击“下一步”，然后单击“完成”。
-



应用安全性策略到文档

您可以将现有的单位策略或用户策略应用到 PDF 文档。您必须联机到您的 Adobe Policy Server 主机以便应用 Adobe Policy Server 策略到文档。Adobe Policy Server 安全性策略必须储存到策略服务器，但是应用该策略的 PDF 文档无须这样做。您可以使用 Acrobat、服务器端批处理序列或其它应用程序（例如，Microsoft Outlook®）来应用策略到 PDF 文档。

要应用安全性策略到文档：

1. 请打开 PDF 文档。
 2. 请从“任务”工具栏，选择“安全”>“刷新安全性策略”来确保您可以访问最新的服务器策略。
 3. 请执行以下任一操作：
请从“任务”工具栏的“安全”菜单顶端选择安全性策略。（如果没有出现策略，请登入 Adobe Policy Server。请参阅[使用 Adobe Policy Server](#)。）请单击“是”来更改文档“安全性”设置。
请从“任务”工具栏选择“安全”>“保护本文档”。请选择策略，然后单击“应用”。
-



删除应用到文档的用户安全性策略

请从“任务”工具栏的“安全”菜单选择“删除本文档的安全性设置”命令，来从打开的 PDF 文档删除用户安全性策略。如果要使 PDF 文档可被多个用户使用，而且要吊销许可来打开该文档，您可以更改策略。有关编辑安全性策略的详细信息，请从“任务”工具栏选择“安全”>“使用 APS 网络控制台”，然后单击“帮助”。

要删除文档的安全性设置：

请从工具栏选择“安全”>“删除本文档的安全性设置”，然后单击“确定”。



使用 eEnvelope 来发送安全文件

当添加安全性到文档时，您可以选择仅加密附件。嵌入文档的 PDF 文档被称为 eEnvelope。如果您要发送安全文档附件而不修改文件附件本身，仅加密文档附件将非常有用。eEnvelope 并不被加密或限制许可。当其他用户打开 eEnvelope 时，他们可以提取文件附件并将它们保存到硬盘。保存的文件与原始文件附件完全相同，而且保存时不再加密。

例如，假如您要发送多个文档（包括非 PDF 文档）给您的会计师，但您不想让其他人查看该文档。您可以将这些文档作为文件附件嵌入到一个 eEnvelope 中并加密，以便仅您的会计师可以打开附件，然后通过电子邮件发送 eEnvelope。任何人都可打开该 eEnvelope，查看封面甚至查看目录，但是，仅您的会计师可以查看加密的附件并提取到计算机。



附加文件到 eEnvelope 来安全传送。

相关副题

[创建 eEnvelope 来安全传送文件附件](#)



创建 eEnvelope 来安全传送文件附件

您可以使用自动方法或手动方法来创建 eEnvelope。请选择“传送安全 PDF”命令来允许您逐步使用向导来选择预定义 envelope 模板、附加文件、应用安全性设置和发送文档。要创建手动 eEnvelope，您可以选择现有的模板或使用现有的 PDF 文档作为模板。然后您可以手动附加 PDF 文档、应用安全性设置和传送文档。

要从向导创建安全 eEnvelope：

1. 请从“任务”工具栏上的“安全”菜单，选择“传送安全 PDF”。
 2. 请单击“添加发送的文件”，选择您要附加的文档，然后单击“打开”。
 3. 请单击“下一步”。
 4. 请选择您要使用的 eEnvelope 模板，然后单击“下一步”。
 5. 请选择您要使用的安全性策略，或新建安全性策略，然后单击“下一步”。（请参阅[使用安全性策略加密 Adobe PDF 文件](#)。）
 6. 请选择传送方式，然后单击“下一步”。
 7. 请输入身份信息，然后单击“下一步”。
 8. 请单击“完成”。
-



数字身份证和证明方法

[使用数字身份证和证明方法](#)

[管理数字身份证证书](#)

[设置信任管理器首选项](#)



使用数字身份证和证明方法

数字身份证允许您创建数字签名或解密已加密的 PDF 文档。数字身份证有时会作为私钥、凭证或配置文件出现。当签名或加密文档时，请选择您要使用的数字身份证。数字身份证通常受口令保护并以 PKCS#12 文件格式储存在您计算机上、智能卡上或在 Windows 证书存储区中。您可以从第三方提供商获取“数字身份证”，或者创建“自签名数字身份证”并使用公钥证书与其他用户共享您的签名信息。证书是您的数字身份证的确认信息，并且包含用于保护数据的信息。（请参阅[管理数字身份证证书](#)。）

当应用数字签名时，使用加密数字表示的唯一指纹会被嵌入到文档中。收件人需要签名者的证书来验证数字签名和证书是否与签名者的数字身份证相匹配。Adobe Acrobat 7.0 包含一个处理程序，可以访问多个位置的可信认证书。这些位置包括 Microsoft 的加密存储区（用于 Windows 安全性）、PKCS#12 加密（标准加密格式）和 PKCS#11 加密（用于智能卡）。

相关副题

[从第三方获取数字身份证](#)

[创建数字身份证](#)

[查找和添加现有的数字身份证](#)

[选择数字身份证](#)

[使用第三方数字身份证](#)



从第三方获取数字身份证

通常，数字身份证由第三方颁发，用于正式的身份认证。第三方提供商（例如 Entrust）包含了高级安全性功能。数字身份证证书的提供商有时被称为证书颁发机构或签名处理程序。第三方提供商会验证您的身份，颁发私钥，保护公钥并保持系统完整性。如果要以不同的角色或使用不同的证明方法来签名文档，则您可能要获得多个数字身份证。请访问 Adobe 官方网站来获取有关使用包含高级安全性功能的提供商的详细信息。

要获取第三方数字身份证的详细信息：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
2. 请选择左边的“数字身份证”。
3. 请单击“添加身份证”。
4. 请选择“获取第三方数字身份证”，单击“下一步”，然后按照出现在网页上的说明操作。

要指定默认签名方法：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后选择左边的“安全性”。
 2. 请单击“高级首选项”，选择“创建”标签。
 3. 请从“签名和加密文档时使用的默认方法”菜单选择签名方法（例如，您的第三方提供商）。
-



创建数字身份证

如果未使用第三方数字身份证，您可以创建自签名的数字身份证。当您创建自签名的数字身份证时，生成的文件会储存已加密的密钥（用于签名和解密文档）和包含在证书中的公钥（用于验证签名和加密文档）。

您可以创建 PKCS#12 数字身份证（标准加密格式）或 Windows“默认证书”数字身份证（储存在 Windows 证书存储区）。PKCS#12 文件扩展名是“.pfx”（Windows）和“.p12”（Mac OS）。

要创建自签名数字身份证文件：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
2. 请选择左边的“数字身份证”，然后单击“添加身份证”。
3. 请选择“创建自签名数字身份证”，然后单击“下一步”。然后再次单击“下一步”。
4. 请选择以下任一选项来指定存储您的数字身份证的位置，然后单击“下一步”：
“新建 PKCS#12 数字身份证文件”将信息储存到单个文件，您可以将其发送到其他人。
“Windows 证书存储区”（仅 Windows）将文件储存到可被其它 Windows 应用程序检索的地方。
5. 请输入您的数字身份证的名称和其它个人信息。当您验证或签名文档时，本名称显示在“签名”标签和签名域中。
6. （可选）要为扩展字符使用 Unicode 值，请选择“启用 Unicode 支持”，然后为适当的域指定 Unicode 值。
7. 请从菜单选择密钥算法。2048-bit RSA 提供的安全性比 1024-bit RSA 高，但 1024-bit RSA 的兼容性更好。
8. 请从“数字身份证用于”菜单，选择您是否要为数字签名、数据加密或同时为两者使用数字身份证。（请参阅[使用证书加密 Adobe PDF 文件](#)。）
9. 请单击“下一步”，并指定数字身份证文件的文件名和位置。
10. 请键入口令；口令区分大小写，必须至少包含六个字符，但不能包含双引号或以下字符：! @ # \$ % ^ & * , | \ ; < > _。请在“口令”和“确认口令”文本框中输入相同的口令。然后单击“下一步”。
11. 请单击“完成”。

您可以将您的证书文件导出并发送给那些需要验证您签名的用户。（请参阅[管理数字身份证证书](#)。）

重要：请备份您的数字身份证文件。如果您的数字身份证文件丢失或被损坏，或者如果您忘记了口令，则无法使用该配置文件来添加或验证签名。



查找和添加现有的数字身份证

如果您创建的数字身份证未显示在您的数字身份证列表中，您可以查找缺少的数字身份证并添加到您的列表。Acrobat 中的常用加密方法-PKCS#12-使用“.pfx”文件扩展名（Windows）和“.p12”文件扩展名（Mac OS）。来自旧版本 Acrobat 的数字身份证文件使用“.apf”扩展名。如果您选择“.apf”数字身份证文件，则会提示您将其转换为支持的文件类型。

要查找和添加数字身份证文件：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
 2. 请选择左边的“数字身份证”，然后单击“添加身份证”。
 3. 请选择“查找现有的数字身份证”，然后单击“下一步”。
 4. 请单击“浏览”，选择“数字身份证”并单击“打开”。
 5. 请键入身份证口令，然后单击“下一步”。
 6. 请单击“完成”。
-





选择数字身份证

在您验证、签名或加密 PDF 文档之前，会提示您选择数字身份证文件。要避免提示重复出现，您可以选择一个数字身份证来持续使用或在退出 Acrobat 前使用。您可以决定这些数字身份证是否用于签名或/和加密 PDF 文档。

要选择默认的自签名数字身份证文件：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
2. 请选择左边的“数字身份证”。
3. 请从“设为默认值”菜单，选择您是否要使用数字身份证来签名或/和加密。

如果您选择不提示选择数字身份证，可用于签名和加密的数字身份证旁边会出现“门锁和笔”图标，只用于加密的数字身份证旁边会出现“门锁”图标，而只用于签名的旁边会出现“笔”图标。



使用第三方数字身份证

当验证、签名或加密文档时，您可以使用第三方安全性方法。当您安装了第三方签名提供程序后，可能会出现新的菜单命令。使用这些命令可以替代或补充“管理数字身份证”命令。另外，“第三方首选项”子菜单可能会出现在“编辑”菜单（Windows）或“Acrobat”菜单（Mac OS）上，以便您更改提供程序的首选项设置。

要指定第三方安全性方法：

1. 若有必要，请安装第三方签名提供程序。
 2. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后单击“安全性”。
 3. 请单击“高级首选项”。
 4. 请从“签名和加密文档时使用的默认方法”菜单选择提供程序，该菜单列出了 Acrobat Plug-ins 文件夹中安装的所有安全性方法。
 5. 请单击“确定”。
-



管理数字身份证证书

数字身份证证书包含公钥，可用于验证数字签名和加密文档。

验证签名。其他用户必须具有访问您的证书（您可以与其共享）的权限才能验证其收到的文档上的您的签名。同样，其他用户可以与您共享其证书，以便您可以建立可信任用户证书的列表（也被称为可信任身份列表）来验证签名。（请参阅[验证签名](#)。）

加密文档如果使用证书加密文档，您需要访问为之加密文档的人的证书。您可以使用目录搜索来找到可信任身份，或者将用户证书储存在您的可信任身份列表中。Acrobat 会保持对您构建的可信任身份的追踪。

您还可以配置“Windows 证书安全”来信任常用“Windows 证书存储区”中的身份。（请参阅[设置数字签名首选项](#)。）第三方提供程序可能使用集成在 Acrobat 中的验证方法或其它方法验证身份。

相关副题

[共享您的数字身份证证书](#)

[从其他用户获取数字身份证信息](#)

[检查证书信息](#)

[决定证书的信任级别](#)

[配置身份搜索目录](#)



共享您的数字身份证证书

您可以与其他用户共享您的自签名数字身份证证书，方法是您的证书导出为 FDF 文件，或者直接通过电子邮件发送证书。如果您使用第三方安全性方法，则通常不需要与其他用户共享您的证书。请参阅第三方提供程序的文档。

要共享您的数字身份证证书：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
 2. 请选择左边的“数字身份证”。
 3. 要验证您的证书信息是否正确，请选择您要共享的数字身份证，然后单击“证书详细信息”。请单击“确定”来返回“安全性设置”对话框。
 4. 请在选定数字身份证后单击“导出证书”。
 5. 请执行以下步骤之一：
 - 请选择“将数据通过电子邮件发送给他人”，然后单击“下一步”将您的数字身份证证书发送给其他用户。请指定电子邮件地址，单击“发送”，然后在您的电子邮件应用程序中发送邮件。
 - 请选择“将数据保存到文件”，然后单击“下一步”将数字身份证证书保存到 FDF 文件。请浏览来指定证书文件的位置，并单击“保存”。
-



从其他用户获取数字身份证信息

您可以在可信任身份列表中保留其他用户的数字身份证证书的副本。可信任身份列表像地址簿一样用来保存数字身份证证书。本列表允许您验证您收到的文档上的这些用户的签名。您还可以使用可信任身份列表来加密文件。（请参阅[使用证书加密 Adobe PDF 文件](#)。）

添加其他用户证书到您的可信任身份列表的常用方法为，从用户发送给您的 FDF 文件中导入证书。您也可以从使用自签名数字身份证签名的 PDF 文档中直接添加证书，但是本方法不可靠。

要要求其他用户提供证书：

1. 请选择“高级”>“可信任身份”。
2. 请单击“请求联系信息”。
3. 请键入您的姓名、电子邮件地址和联系信息。
4. 要允许其他用户将您的证书添加到其可信任身份列表，请选择“包括我的证书”。
5. 请选择您要发送请求，还是将请求另存为文件以便以后发送，然后单击“下一步”。
6. 请选择要使用的数字身份证文件，然后单击“选择”。
7. 请执行以下步骤之一：
如果“起草电子邮件”对话框出现，请键入您请求证书的人的电子邮件地址，并键入主题。然后单击“发送”。在您的默认电子邮件应用程序中会出现附加有证书请求的新的电子邮件。请在您的电子邮件应用程序中发送本邮件。
如果“导出数据为”对话框出现，请在“保存在”框中选择保存证书文件的位置，键入文件名，单击“保存”，然后单击“确定”。

要从电子邮件添加证书到您的可信任身份列表：

1. 在用户将证书信息发送给您后，请在 Acrobat 中打开电子邮件附件，然后单击出现的对话框中的“设置联系人信任”。
2. 请选择信任选项，然后单击“确定”。请再次单击“确定”，然后单击“关闭”。

要从文件添加证书到您的可信任身份列表：

1. 如果您使用 Windows 证书功能管理证书，请在“安全性”首选项中选择“启用“Windows 证书存储区”导入和使用身份”选项。请在“数字签名高级首选项”对话框中单击“Windows 集成”标签，选择所需的选项，单击“确定”，然后再次单击“确定”。（请参阅[设置数字签名首选项](#)。）
2. 请选择“高级”>“可信任身份”。
3. 请单击“添加联系信息”。
4. 请执行以下步骤之一：
如果允许 Windows 证书数字身份证，请选择适当的目录和组。
如果您配置了身份搜索目录，请选择适当的目录和组。然后您可以单击“搜索”来找到指定的数字身份证证书。（请参阅[配置身份搜索目录](#)。）
请单击“浏览”，找到证书文件，然后单击“打开”。
5. 请选择添加的证书，然后单击“详细信息”。
6. 请在“证书属性”对话框中，记下“MD5 指纹”和“SHA-1 指纹”的数字。然后，使用证书创建程序来确认信息的真实性。如果信息不正确，则证书不应该被信任。请单击“确定”。
7. 如果您验证信息是正确的，请单击“信任”，指定信任选项，然后单击“确定”。

要使用文档中的签名添加证书：

1. 请打开包含用户自签签名的 PDF 文档。
2. 请单击文档中的签名来检查其是否有效。
3. 请单击“签名属性”，然后单击“显示证书”。
4. 请在“证书属性”对话框中，记下“MD5 指纹”和“SHA-1 指纹”的数字。然后，使用证书创建程序来确认信息的真实性。如果您验证证书信息是正确的，单击“关闭”后请单击“信任身份”，然后单击“确定”，指定信任选项，最后单击“导入”。

要从可信任证书列表删除证书：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
 2. 请选择证书，然后单击“删除身份证”。
-



检查证书信息

“证书查看程序”对话框为用户提供证书的属性和其它信息。当其他用户导入您的证书时，他们可能要求您将指纹信息与他们随证书收到的信息进行对比检查。您可以检查自己的或导入的数字身份证文件的证书信息。

“证书查看程序”对话框提供有效证书的验证周期、证书的预期用途和证书数据（例如，唯一的序列号和公钥方法）。

要检查您自己证书的信息：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
2. 请选择您的数字身份证，然后单击“证书详细信息”。

要检查证书信息：

1. 请选择“高级”>“可信任身份”。
 2. 请选择联系信息，然后单击“详细信息”。
 3. 请选择名称，然后单击“显示证书”。
-



决定证书的信任级别

您可以更改证书的信任设置。例如，如果信任从其他人处收到的证书，您可以更改设置，以便可以明确信任本证书创建的数字签名和已验证的文档，您甚至可以信任已验证文档的动态内容和嵌入的 JavaScript 脚本。

要查看证书的信任级别：

1. 请选择“高级”>“可信任身份”。
 2. 请选择左边的联系信息，然后单击“详细信息”。
 3. 请选择左边的名称，然后单击“编辑信任”。
 4. 请在“信任设置”标签中选择以下任一项目来信任本证书用于：
签名并作为可信任根。
已验证的文档。信任作者使用其签名已验证的文档。
动态内容。信任按钮、链接、电影和其它动态元素。
嵌入高优先级的 JavaScript 脚本。信任嵌入的脚本。
 5. 请单击“确定”，然后再次单击“确定”。
-



配置身份搜索目录

身份搜索目录会帮助您从网络服务器找到指定的数字身份证证书，包括 LDAP（Lightweight Directory Access Protocol）服务器。通过建立可信任的数字身份证存储区，您或者工作组成员可以方便的使用工作组定义的各种加密。在找到数字身份证证书后，您可以将其添加到可信任身份列表，从而不必再次查找本证书。

要配置身份搜索目录：

1. 请选择“高级”>“安全性设置”。
2. 请选择左边的“目录服务器”。
3. 请单击“新建”，指定目录名称，然后键入服务器设置，并单击“确定”。

有关服务器设置的详细信息，请联系您的系统管理员。



设置信任管理器首选项

请使用“首选项”对话框的“信任管理器”面板来更改可信任以及不可信任文档的多媒体安全性设置。例如，您可以允许在可信任文档中播放多媒体，而在不可信任文档中禁止。

如果文档被添加到可信任文档和作者列表，则其是可信任的。如果文档不可信任，则当您尝试播放媒体剪辑（其许可被设置为“提示”）时会提示您将文档添加到本列表。如果您决定将已验证的文档添加到列表，则文档和作者的证书都将添加到列表。所有由本作者验证的文档都将是可信任的。

要设置信任管理器首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），然后选择左边的“信任管理器”。
2. 请从“显示许可”菜单中，选择您想要为可信任文档还是为不可信任文档显示安全性许可。
3. 请选择可信任文档（或不可信任文档）是否可以打开其它文件或启动应用程序。
4. 请在“多媒体许可设置”下，选择“允许多媒体操作”来允许播放媒体剪辑。
5. 要更改特定多媒体播放器的许可设置，请在列表中选择播放器，然后从“更改选定媒体播放器的许可为”菜单选择以下选项之一：
 - “总是”允许使用播放器而不提示。
 - “从不”禁止使用播放器。
 - “提示”询问是否可以使用播放器。本选项允许您决定当您尝试使用选定的播放器播放媒体剪辑时，是否将不可信任文档添加到可信任文档列表。
6. 要设置媒体回放选项，请选择以下选项之一：
 - 允许在无标题栏的浮动窗口中回放。
 - 允许文档在浮动回放窗口中设置标题文本。
 - 允许在全屏窗口中回放。

有关设置一般多媒体首选项的信息，请参阅[设置多媒体首选项](#)。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

辅助工具和重排

[关于辅助工具和 Adobe PDF 文档](#)

[了解和优化重排](#)

[重排加标签的 Adobe PDF 文档的内容](#)

[检查 Adobe PDF 文档的辅助工具](#)



关于辅助工具和 Adobe PDF 文档

Adobe Acrobat 7.0 合并两组不同的辅助工具功能，即：为盲人、视力不佳的用户和为行动不便的用户提供的辅助功能。第一组功能会帮助作者从新的或现有的 PDF 文档创建具有辅助工具的文档。这些功能包括检查辅助工具和添加标签到 PDF 文档的简单方法。（请参阅[使现有的 Adobe PDF 文档具备辅助工具](#)。）

其它更复杂的功能允许作者通过编辑 PDF 文件结构来修复辅助工具和阅读顺序问题。（请参阅[检查文档阅读顺序](#)。）通过制作具备辅助工具的 PDF 文件，作者可以帮助所在单位实现政府制定的残疾人士便利服务标准，扩展业务关系。

第二组辅助工具功能帮助行动不便和视力不佳的读者更加方便的导览和查看 PDF 文档。其中许多功能可以通过使用“辅助工具设置助手”来调整。（请参阅[设置辅助工具首选项](#)。）

使用键盘操作替代鼠标。（请参阅[使用菜单命令和导览的键盘快捷方式](#)。）

支持阅读内容辅助技术（例如屏幕阅读器和屏幕放大器）并转换为语音或盲文输出。（请参阅[使用屏幕阅读器](#)和[为盲文打印机输出具备辅助工具的文本](#)。）

定制可视性来使文本和图像便于查看。（请参阅[使用高对比度颜色](#)。）

重排文本辅助工具来使用高放大率或在 PDA（Portable Device Assistants）上查看。（请参阅[重排加标签的 Adobe PDF 文档的内容](#)。）

无辅助技术系统上的语音功能。（请参阅[使用朗读功能](#)。）

使用自动滚动功能来翻阅文档，以减少键盘操作。（请参阅[自动滚动](#)。）

有关创建具备辅助工具的 PDF 文档和使用 Adobe Acrobat 中的辅助工具功能来阅读 PDF 文档的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：<http://access.adobe.com>。

相关副题

[具备辅助工具的 Adobe PDF 文档的元素](#)
[了解标签如何影响辅助工具](#)



具备辅助工具的 Adobe PDF 文档的元素

当您创建 Adobe PDF 文档或调整现有的文档来使其具备辅助工具时，您需要考虑以下因素：

阅读顺序

要有效阅读页面上的信息，屏幕阅读器或“文本朗读”工具会要求构建内容。添加标签到 Adobe PDF 文档会构建内容；它会识别标题、段落、章节、表格和其它页面元素并且会定义预期的页面阅读顺序。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

在添加标签到文档之后，您可以检查阅读顺序并使用“TouchUp 阅读顺序工具”来改正错误。（请参阅[检查文档阅读顺序](#)。）

图像、表单域和链接的说明

无法使用屏幕阅读器阅读某些文档内容（例如，插图、图形和交互表单域），除非它们包含提供说明的替代文本。当屏幕阅读器阅读网络链接时，作者可以在说明中提供更多有针对性的名字。

作者可以添加替代文本或工具提示到加标签的 PDF 文档，该文档为视力不佳或有学习障碍的读者描述了这些功能。（请参阅[检查和添加替代文本到插图](#)和[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)。）

注：通过扫描打印页面来创建 PDF 文档会默认为无法使用辅助工具，因为该文档是图像而不是可加标签到逻辑文档结构或阅读顺序的文本。

要将扫描的 PDF 文档中的文本转换为可搜索文本，请参阅[转换纯图像扫描页面为可搜索文本](#)，或要了解（更多）“Adobe Paper Capture”的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：www.adobe.com。

导览

PDF 文档中的导览帮助（例如，链接、书签、标题和目录）提供快捷的路径，以便用户方便地找到所需的章节。书签将非常有用并可从文档标题创建。（请参阅[创建书签](#)和[创建链接](#)。）

文档语言

如果未指定文档语言，“完整检查”功能会返回错误。（请参阅[添加辅助信息到标签](#)。）

安全性

当限制用户打印、复制、提取、注释或编辑文本时，您可以保持 PDF 文档具备辅助工具。要使屏幕阅读器更加方便的阅读添加安全性功能的 PDF 文档，请在“文档属性”中选择安全性方法时指定较低或较高的加密级别。

对于较低加密级别，请在“口令安全性-设置”对话框中选择“启用复制文本、图像和其它内容”；对于较高加密级别，请选择“为视力不佳者启用屏幕阅读器设备的文本辅助工具”。（请参阅[口令安全性选项](#)。）



了解标签如何影响辅助工具

要确保您的 Adobe PDF 文档可靠的使用辅助工具，您必须添加标签到这些文档。“加标签”添加潜在的组织结构或逻辑结构树到文档。逻辑结构树引用了文档内容单位，例如，扉页、章、节和小节。特别是对于更长、更复杂的文档，它可以指明准确的阅读顺序和明显改进导览，而不更改 PDF 文档的外观。

对于无法看到或解码文档视觉外观的用户，辅助技术可以通过使用逻辑结构树来为文档内容提供可靠的辅助工具。大多数辅助技术依靠本结构来通过替代格式（例如声音）传达内容和图像的含义。在未加标签的文档中，不存在这样的结构，并且 Acrobat 必须基于在首选项中选择的阅读顺序来推断结构。本方法不可靠而且经常导致页面项目阅读顺序出错或根本不阅读。

当您创建 PDF 文档时，Acrobat 经常会为这些文档加标签。要决定 PDF 文档是否包含标签，请检查“文档属性”。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

注：逻辑结构树出现在导览窗格的“标签”标签中，并将文档内容作为以不同级别嵌套的页面元素显示。



“标签”标签上的逻辑结构树

注：PDF 标签与 HTML 和 XML 标签相似，虽然它们之间也有不同。要了解更多的基础加标签概念，请参阅书店、图书馆和网站上的参考资料和教科书。



了解和优化重排

您可以重排 PDF 文档以便使用较大的放大率在掌上设备、小型显示器或标准监视器上阅读它，而无需水平滚动来逐行阅读。“重排”命令使文档阅读更容易；重排的文档无法打印或保存。

当您重排 Adobe PDF 文档时，某些内容包含在重排的文档中，而某些没有。在大多数情况下，仅可读文本重排入已重排的文档。可读文本包括文章、段落、表格、图像和格式化列表。不进行重排的文本包括表单、注释、数字签名域以及页面的页码、页眉和页脚。同时包含可读文本和表单或数字签名域的页面不进行重排。垂直文本会水平重排。

作为作者，您可以通过加标签来为重排优化您的 PDF 文档加标签会确保文本块重排和内容顺序流畅，因此读者可以轻松的浏览跨页或跨栏的文章，而不会被其它文章截断。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

如果加标签的 PDF 文档未按照您的要求重排，可能因为 PDF 文件的内容顺序不一致，或者由加标签的过程导致。如果问题只是单词未按预期方式加连字符，您可以插入特定字符。否则，请使用“内容”标签来解决重排问题。（请参阅[使用内容标签](#)。）

The image shows two side-by-side examples of a PDF document titled "Officers and Directors" from Kahili Coffee Company. The left example shows the result of reflowing the document by logical reading order. The right example shows the result of reflowing the document by original reading order.

Left Panel (Logical Reading Order):

- Officers and Directors**
- Halo Kahulukia
President and Chief Executive Officer
- Spencer Arnesen
Chief Financial Officer
- Sunny Jones
Senior Vice President, Marketing
- Daniel Lee
Chairman of the Board

Right Panel (Original Reading Order):

Officers and Directors

Halo Kahulukia
President and Chief Executive Officer

Spencer Arnesen
Chief Financial Officer

Sunny Jones
Senior Vice President, Marketing

Daniel Lee
Chairman of the Board

Zachary Luebke
Independent Consultant

Reil Hemming
Attorney

The annual meeting of stockholders will be held April 30, at 1 p.m. Pacific Time in Laie, Hawaii, USA. The Nasdaq Stock Market Ticker symbol KAHC.

Independent Auditors: DJL LLP, Boise, Idaho, USA.

You can view this Annual Report, obtain Kahili Coffee Company financial information, recent investor presentations, sign up to automatically receive our investor newsletter, or view our investor relations information online at: www.kahili.com/about/kahili/invest.

标题和文字栏（左）以逻辑阅读顺序重排（右）。



重排加标签的 Adobe PDF 文档的内容




加标签的 Adobe PDF 文档在文档窗口中一次重排一页。当文档处于重排状态时，您无法保存或打印文档。

注：下载 PDF 文件到手持设备需要 Palm OS 版 Adobe Reader。Palm OS 版 Adobe Reader 包含两个组件：安装在您的计算机上的桌面程序，以及您下次将其与计算机进行同步时安装在手持设备上的 Reader 应用程序。

要重排加标签的 Adobe PDF 文档：

1. 请在状态栏上或在“视图”>“页面布局”子菜单中，选择“单页”或“连续”。
2. 请选择“视图”>“重排”。
3. 如果您使用标准显示器，请将放大率增大到您要求的值。

要返回未重排的视图：

请在“导览”工具栏或工具栏菜单上，单击“实际大小”按钮、“适合页面”按钮
或“适合宽度”按钮，或者从“视图”菜单选择对应的命令。



检查 Adobe PDF 文档的辅助工具

在您将 Adobe PDF 文档分发到用户之前，检查它们是否具有辅助工具是一种非常好的选择。“快速检查”功能会快速检查您 Adobe PDF 文档中的结构和标签，来确定是否含有为文档提供辅助工具所需的信息。该功能也会检查禁止辅助工具的保护设置并决定文档是否为扫描图像（所以不具备辅助工具）。它将返回所有辅助工具问题的简要陈述。

如果您需要辅助工具问题的详细报告和修复建议，请运行“完整检查”功能。您可以检查 PDF 文档的特定辅助工具元素（例如图像描述），或使用默认设置来生成全面报告。

当您使用默认设置运行“完整检查”功能时，“操作方法”窗口中将打开的报告列出错误并提供修复建议。因为“完整检查”功能无法区分基本的和非必须的内容类型，它将报告不影响可读性的问题，所以您最好通过审阅所有问题来决定哪个需要改正。“完整检查”使用与已分析的 PDF 文档相同的名称来保存 HTML 报告，以便您可以以后打开。

注：完全辅助工具检查将耗费较长时间。您可以按“Esc”按钮停止检查，也可以在“辅助工具完整检查”对话框中选择较小的页面区域。

要使用“快速检查”来检查 PDF 文档的辅助工具：

请选择“高级”>“辅助工具”>“快速检查”。

注：如果文档未结构化，会出现消息来建议您更改阅读顺序首选项。（请参阅[设置朗读首选项](#)。）

要使用“完整检查”来检查 PDF 文档的辅助工具：

1. 请选择“高级”>“辅助工具”>“完整检查”。
2. 请选择“创建辅助工具报告”，然后单击“浏览”来保存副本到您指定的地方。
3. 请指定要进行辅助性检查的页面。要在 PDF 文档中查看象注释一样的报告，请选择“在文档中创建注释”。
4. 请选择您要设置的“检查选项”，然后单击“开始检查”。

“操作方法”窗口中将打开附有问题列表和指向文档中特定区域的链接的报告。

注：错误必须手动更正。（请参阅[更正标签](#)。）

要重新打开“完整检查”辅助工具报告：

1. 请选择“高级”>“辅助工具”>“打开辅助工具报告”。
2. 请选择 HTML 文件，然后单击“确定”。报告将出现在“操作方法”窗口。
3. 请在“操作方法”窗口，单击链接来高亮文档窗格中相关 PDF 文档的错误。

注：要重新同时打开辅助工具报告和相关的 PDF 文档，这两个文件必须在运行“完整检查”命令时处于同一文件夹中。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

创建具备辅助工具的 Adobe PDF 文档

[使现有的 Adobe PDF 文档具备辅助工具](#)

[从网页创建加标签的 Adobe PDF](#)

[从创作应用程序创建加标签的 Adobe PDF](#)



使现有的 Adobe PDF 文档具备辅助工具

您可以通过在 Adobe Acrobat 中添加标签来改进 Adobe PDF 文档的辅助工具。如果您的 PDF 文档不包含标签，Adobe Reader 或 Acrobat 可能会在用户阅读或重排文档时尝试自动为文档加标签，但是，结果可能不会令您满意。如果您为用户提供加标签的 Adobe PDF 文档，其中的逻辑结构树会将合适的内容以一定的顺序提交到屏幕阅读器。这样会使导览您的文档和阅读其内容更加方便。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）如果有可能，请在您创建文档的应用程序中为其加标签。（请参阅[从创作应用程序创建加标签的 Adobe PDF](#)。）

一旦您添加标签，您可以使用“TouchUp 阅读顺序工具”检查页面阅读顺序，来确保使用屏幕阅读器或其它辅助技术阅读或重排页面元素的顺序正确。使用“TouchUp 阅读顺序工具”来更正标签,和通过添加描述到替代文本来增强加标签 PDF 文档中非文本元素的辅助工具。要增强表单域的辅助工具，请使用“对象选择工具”来添加描述（也用作工具提示）。（请参阅[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)。）要修复复杂的加标签问题（例如，错误标识的表格元素），请使用“标签”工具。有关创建具备辅助工具的 PDF 文档的深入帮助，请访问 Adobe 官方网站：<http://access.adobe.com>。

相关副题

[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)
[查看添加标签的结果](#)



添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具

使 PDF 文档具备辅助工具来使用屏幕阅读器和在掌上设备正确重排的最好方法是从创作应用程序直接创建加标签的文档。如果您的 PDF 文档创建时未加标签，Adobe Acrobat 可以为其加标签。加标签功能会识别大多数 PDF 文档的元素，其中包括不规则的栏、符号列表、跨栏标题、与文本交迭的图像和彩色背景。

如果您的文档是可填写的 PDF 表单或通过图像传送信息，您必须为这些项目添加替代文本来使其具备完整的辅助工具。（请参阅[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)和[删除页面伪像和元素](#)。）

要添加标签到现有的 Adobe PDF 文档：

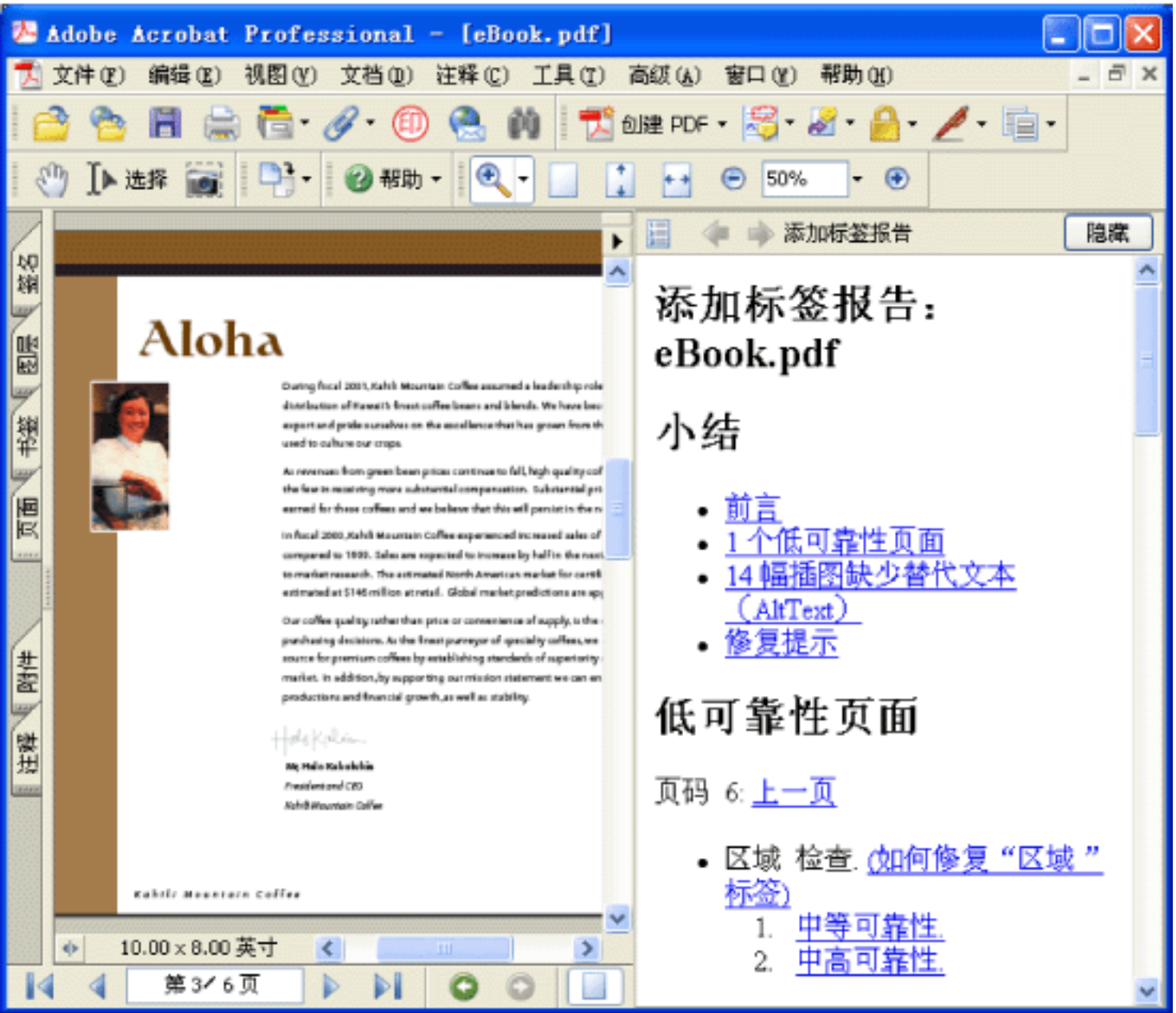
1. 请打开 PDF 文档。
2. 请选择“高级”>“辅助工具”>“添加标签到文档”。

在整个过程完成之后，PDF 文档会被加标签，并且在“操作方法”窗口中会出现报告。（请参阅[查看添加标签的结果](#)。）

查看添加标签的结果

当您为 PDF 文件加标签时，Acrobat 会在“操作方法”窗口中返回可靠性日志报告。本报告会列出遇到潜在问题的页面并提供修复建议。Acrobat 可以追踪大多数页面元素所需的顺序并准确地加标签，但含有复杂布局或特殊元素的页面可能产生意外的结构，需要您进行编辑。（请参阅[更正标签](#)。）您最好检查 PDF 文档中的这些项目来决定需要进行怎样的更正（如果存在）。例如，该报告可能会指出未传送信息到用户的背景设计元素需要替代文本说明来具备辅助工具。您可以通过单击每个错误的链接，使用报告来导览到 PDF 文档中出现问题的位置。然后，使用“TouchUp 阅读顺序工具”来更正问题。（请参阅[使用 TouchUp 阅读顺序工具](#)。）

可靠性日志报告是临时文件并且无法保存。要生成有关辅助功能的报告，请使用“完整检查”功能。（请参阅[检查 Adobe PDF 文档的辅助工具](#)。）



使用报告中的链接来找到加标签过程中遇到的潜在问题。



从网页创建加标签的 Adobe PDF

当转换网页为 Adobe PDF 时，您可以从 Acrobat 中创建加标签的 Adobe PDF 文件。
(请参阅[转换 IE 中的网页 \(Windows\)](#)。)

要从网页创建加标签的 Adobe PDF 文件：

1. 请在 Acrobat 中，选择“文件”>“创建 PDF”>“从网页”。
 2. 请在 URL 中，键入网页地址或导览网页位置。
 3. 请单击“设置”。
 4. 请在“一般”标签中，选择“创建 PDF 标签”，然后单击“确定”。
 5. 请选择其它所需选项，然后单击“创建”。
-



从创作应用程序创建加标签的 Adobe PDF

在大多数情况下，您应该从适当的创作应用程序创建加标签的 Adobe PDF 文件。例如，Adobe® FrameMaker®、Adobe InDesign 或 Microsoft Word。在创作应用程序中创建标签通常会比在 Adobe Acrobat 中添加标签产生更好的结果。

PDFMaker 提供了转换设置以使您在 Microsoft Excel、PowerPoint 和 Word 中创建加标签的 PDF 文档。（请参阅[关于 PDF 转换设置（Microsoft Office 文件）](#)。）

在 Acrobat 中，您可以通过查看“文档属性”决定 PDF 文档是否已加标签。有关详细信息，请参阅创作应用程序文档。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

编辑加标签 Adobe PDF 文档的结构

[检查文档阅读顺序](#)

[更正标签](#)

[检查和添加替代文本到插图](#)

[为页面内容创建新的高亮区域](#)

[使用表](#)



检查文档阅读顺序

当您在 PDF 文档上使用“添加标签到文档”命令时，Adobe Acrobat 会分析页面结构来决定页面内容的分类和顺序。一旦分析完页面，会添加逻辑结构树来决定页面内容重排和使用屏幕阅读器阅读或“朗读”功能阅读的顺序。

结构识别在复杂的页面布局中会非常困难，这些布局包括的元素有非常接近的栏、非常规的文本对齐方式、非交互表单或无边框表。添加标签到这些页面可能导致元素不正确合并或标签无序，从而产生 PDF 文档的重排和阅读顺序出错。

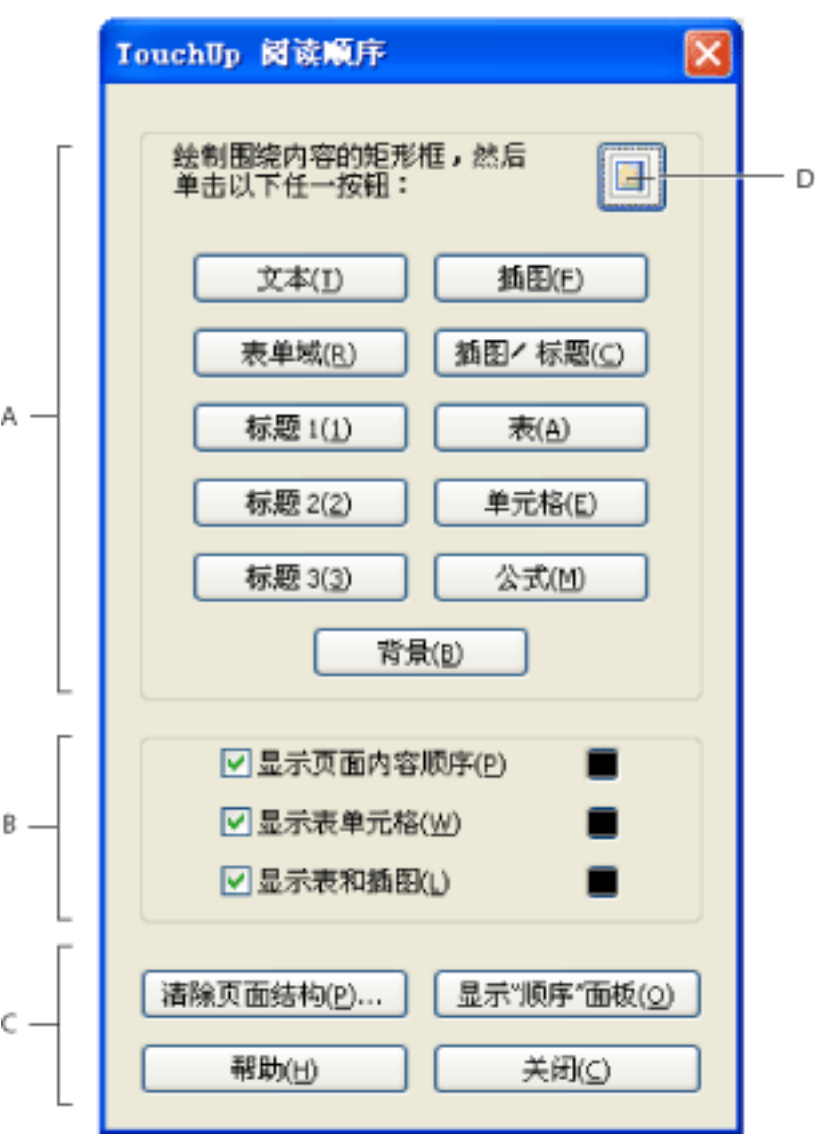
使用“TouchUp 阅读顺序工具”，您可以快速检查加标签 PDF 文档的阅读顺序。您也可以使用本工具来添加替代文本到图像，和更正多种加标签问题（当您添加标签到 PDF 文档时，Acrobat 生成的可靠性日志报告会对这些问题有所描述）。（请参阅[查看添加标签的结果](#)和[更正标签](#)。）如果您需要更进一步的编辑标签，或者您需要 PDF 文档的详细加标签表，请使用“标签”标签。（请参阅[使用标签](#)。）

相关副题

[使用 TouchUp 阅读顺序工具](#)
[TouchUp 阅读顺序选项](#)
[识别和更正阅读顺序问题](#)


使用 TouchUp 阅读顺序工具


使用“TouchUp 阅读顺序工具”，您可以查看和调整加标签 PDF 文档的阅读顺序。选择后，“TouchUp 阅读顺序工具”会打开一个对话框，其中显示了带有页面内容顺序的高亮区域。每个高亮区域会被编号和以不透明的灰色或彩色块高亮；编号指明了区域在页面阅读顺序中的位置。在检查页面阅读顺序后，您可以根据需要更正其它更细小的加标签问题。（请参阅[更正标签](#)。）



“TouchUp 阅读顺序”对话框 A. 加标签按钮 B. 高亮选项 C. 结构显示选项：清除页面结构，显示“顺序”面板 D. TouchUp 阅读顺序工具

要使用“TouchUp 阅读顺序工具”查看页面内容顺序：

1. 请执行以下操作之一来选择“TouchUp 阅读顺序工具”：
请选择“高级”>“辅助工具”>“TouchUp 阅读顺序”。
请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 阅读顺序工具”。
请在“高级编辑工具”工具栏上单击“TouchUp 阅读顺序工具”.

“TouchUp 阅读顺序”对话框会打开，并且指针会变为十字图标.

2. 请在“TouchUp 阅读顺序”对话框中，选择“显示页面内容顺序”。
3. （可选）要选择高亮颜色，请单击颜色样本，然后单击调色板中的颜色。
4. 要高亮表和插图，或要查看插图的替代文本，请选择“显示表和插图”。（请参阅[检查插图和表高亮区域](#)。）

要关闭“TouchUp 阅读顺序工具”：

请执行以下任一操作：

请在“TouchUp 阅读顺序”对话框中单击“关闭”。
请选择“高级”>“辅助工具”，然后取消选择“TouchUp 阅读顺序”。



TouchUp 阅读顺序选项

您可以从以下位置选择“TouchUp 阅读顺序”选项：对话框、右键单击（Windows）或按 Control 键单击（Mac OS）高亮区域时弹出的菜单、或者在“顺序”标签中的“选项”菜单。“TouchUp 阅读顺序工具”包含以下选项：

文本

将当前选项标记为文本。

插图

将当前选项标记为插图。插图标签中的文本可能会定义为图像的一部分而无法被屏幕阅读器阅读。

表单域

将当前选项标记为表单域。（要使表单域具备辅助工具，请参阅[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)。）

插图 / 标题

将选择的插图和标题标记为单独的标签。标签中的所有文本会被定义为标题。有助于为照片和标题加标签和防止标题文本被错误的添加到相邻的文本块。插图可能需要替代文本。

标题 1、标题 2、标题 3

将当前选项标记为第一、第二或第三级标题标签。标题标签可能转换为书签来帮助用户导览文档。（请参阅[创建书签](#)。）

表

分析选项来决定标题、栏和行的位置，然后将当前选项标记为表。

单元格

将当前选项标记为表或标题单元格。使用本选项可合并被错误拆分的单元格。

公式

将当前选项标记为公式。语音软件可能在处理公式标签时与处理一般文本不同，因此您可能要使用替代文本添加描述。

背景

将当前选项标记为背景元素或伪像，该伪像将项目从标签树删除以防止在已重排的文档中显示且不被屏幕阅读器阅读。

显示页面内容顺序

将内容元素显示为包含指示阅读顺序编号的高亮区域。可以在拾色器中通过单击颜色样本来指定高亮颜色。

显示表单元格

高亮单个表单元格内容。可以在拾色器中通过单击颜色样本来指定高亮颜色。

显示表和插图

以包含对角线的方块标记每个表和插图。该方块也会指示元素是否包含替代文本。可以在拾色器中通过单击颜色样本来指定方块颜色。

清除页面结构

删除页面的标签结构。如果现有的结构问题过多，请使用此选项来重新建立结构。

显示“顺序”面板

请打开“顺序”面板来允许您重新排序高亮内容。

编辑替代文本

在弹出菜单中可用，当您右键单击（Windows）或按 Control 键单击（Mac OS）高亮插图时，会出现该菜单。允许用户为插图属性添加或编辑可被屏幕阅读器或其它辅助技术阅读的文本描述。

编辑表单域文本

在弹出菜单中可用，当您右键单击（Windows）或按 Control 键单击（Mac OS）表单域时，会出现该菜单。允许用户在表单域属性中添加或编辑可被屏幕阅读器或其它辅助技术阅读的文本描述工具提示。



识别和更正阅读顺序问题


当您使用“TouchUp 阅读顺序工具”时，阅读顺序问题会十分明显。每个连续页面内容区域会作为单独的高亮区域显示，并且根据在阅读顺序中的位置编号。在每个区域中，文本均按从左到右、从上到下的顺序排序。（您可以在“TouchUp”首选项中更改本顺序。）如果单个高亮区域包含两个文本栏或未正常排列的文本，请将该区域划分为两个可重新排序的区域。高亮区域是矩形的，因此他们可能有些重叠，特别是当它们的页面内容外形不规则时。除非页面内容重叠或包含在两个高亮区域中，否则不会提示阅读顺序问题。页面内容应该只属于一个的高亮区域。

您可以更改高亮区域的阅读顺序，方法是在“顺序”标签中移动项目或将其拖动到文档窗格中的页面上。通过重新排序页面上的高亮区域，您可以使插图和标题在文本中被引用的特定点可读。通过更改高亮区域的顺序，您可以有效的更改该项目的阅读顺序，而不更改 PDF 文档的实际外观。要识别阅读顺序问题：



1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中选择“显示页面内容顺序”。

注：如果高亮区域未在 PDF 文档中出现，则该文档可能不包含标签。要添加标签，请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。



2. 请检查每个高亮区域中文本的阅读顺序。如果需要，请使用“放大”按钮来放大页面。如果您需要重新排序高亮区域中的页面内容，请参阅[添加或删除高亮区域的内容](#)。
3. 请检查所有高亮区域的编码顺序。如果编码区域未依次排列，请在“顺序”标签重新排列它们。

 请单击“显示“顺序”面板”，然后在“顺序”标签中单击每个内容项目（在方括号 [] 中）来高亮显示文档窗格中的该内容区域。使用本方法可查找您无法在页面上查看或找到的编码区域。

要在“顺序”标签中更改阅读顺序：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中选择“显示页面内容顺序”。
2. 请在“顺序”标签中，导览查看文档窗格中出现的高亮区域。
3. 请为高亮区域选择“标签”图标，然后拖动到您所需的位置。拖动图标时，会出现一条线来显示潜在的位置。“斜杠圆圈”图标表示无法移动标签的区域。在拖动项目到新的位置后，高亮区域会重新编号来显示新的阅读顺序。如果需要，您可以选择和移动多个相邻的区域。

要在页面上拖动来更改阅读顺序：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中选择“显示页面内容顺序”。
2. 请在文档窗格中，将细十字指针移到所需的高亮区域，然后将其拖动到您要阅读它的地方。文本插入指针将表示目标在文本中的位置。

当您释放高亮区域时，文本插入指针的位置会变为分割线，表示高亮区域会被分割为两个新的高亮区域。所有高亮区域均被重新编号来显示新阅读顺序。



更正标签

“TouchUp 阅读顺序工具”允许您修复所有加标签问题，这些问题可能会阻止辅助技术顺利地阅读内容。您可以识别加标签错误的内容并使用正确的标签重新定义，例如，一行文字与相邻的图像同时加标签。不重要的内容（例如装饰页面的边框）在被标记后，可以将其从逻辑结构中删除。如果单独的科学或数学公式符号被作为插图来加标签，请选择完整公式并作为公式来定义。

相关副题

[更改高亮区域标签](#)

[添加或删除高亮区域的内容](#)

[检查插图和表高亮区域](#)

[删除页面伪像和元素](#)




更改高亮区域标签

如果 Acrobat 错误地为页面元素加标签，您可以更改高亮区域的标签类型。

注：请随时保存您的工作，因为“TouchUp 阅读顺序工具”不包含“撤销”命令。要恢复 PDF 文档到上一次保存的状态，请选择“文件”>“恢复”。

要更改高亮区域的标签类型：

1. 请在“高级编辑工具”工具栏上单击“TouchUp 阅读顺序工具”.
 2. 请确保在“TouchUp 阅读顺序”对话框中选择了“显示页面内容顺序”。
 3. 要选择高亮区域，请执行以下任一操作：
 - 请拖画选择高亮区域。
 - 请单击高亮区域的编码。
 4. 请单击要将高亮区域更改为的标签类型按钮。（请参阅[TouchUp 阅读顺序选项](#)。）
-

添加或删除高亮区域的内容

“TouchUp 阅读顺序工具”总是尽可能少的显示高亮区域。如果高亮区域中的内容没有正确排序，您需要拆分该区域来重新排列。高亮区域可能也包含无关或需要不同标签类型的相邻页面内容。页面内容可能会脱离其相关元素，特别是当内容不符合矩形时。请使用“TouchUp 阅读顺序工具”来添加或删除区域的内容，或者拆分区域来重新排列内容。



请选择高亮区域（右上方），从选择区域中删除文本（左下方），并添加文本到选择区域（右下方）。

要添加或删除高亮区域的内容

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中选择“显示页面内容顺序”。
2. 请在文档窗格中，选择高亮区域。
3. 请执行以下任一操作：
 - 要添加内容到当前选择区域，请按 Shift 键单击您要添加的内容。指针会更改为加号 $+$ 。
 - 要从当前选择区域删除内容，请 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Command 键单击（Mac OS）您要删除的内容。指针会更改为减号 $-$ 。
4. 请单击高亮区域所要定义的标签按钮。（请参阅[TouchUp 阅读顺序选项](#)。）

要将高亮区域拆分为两个单独的区域：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后选择“显示页面内容顺序”。
2. 请在文档窗格中，拖画选择您要创建的第一个区域边框旁的内容。
3. 请单击对话框中的“背景”按钮。高亮区域会拆分为两个区域，从左至右编号。
4. 如果您需要更正阅读顺序，请单击“显示“顺序”面板”，然后拖画新的高亮区域来更正“顺序”标签中的位置。（请参阅[识别和更正阅读顺序问题](#)。）
5. 请拖画选择您在第 4 步中创建的第一个内容区域（包括您定义为“背景”的区域），然后通过单击对话框中的按钮来设置标签。



检查插图和表高亮区域

您可以使用“TouchUp 阅读顺序工具”来识别和更正插图和表的加标签结果。决定插图是否包含或需要替代文本，以便使用辅助技术正确地阅读。理想的情况是，插图标签应该标识总体上对文档有意义的图像内容，如图表或插图。如果不应该阅读的背景元素被标记为插图，请重新将它们定义为背景。

通过查看表标签，您可以决定栏、行和单元格是否已被正确识别。边界和标尺定义不明确的表经常会被错误加标签或包含相邻的页面元素。您可以通过选择和重新定义表，或者为每个单元格创建标签来拆分合并单元格，从而更正加标签错误的表。（请参阅[更正标签](#)。）要解决复杂的表的加标签问题并添加替代文本，请使用“标签”标签。（请参阅[使用标签](#)。）

要检查和更正插图标签：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中单击“显示表和插图”。
2. 请执行以下任一操作：
如果插图未被标记为插图，请选择所需的内容区域，然后单击对话框中的“插图”或“插图 / 标题”。
要删除与插图合并错误的文本，请拖画选择文本，然后单击对话框中的“文本”按钮。
要包含插图的标题，请选择插图和标题，然后单击对话框中的“插图 / 标题”按钮。
要添加替代文本到插图，请参阅[检查和添加替代文本到插图](#)。

要检查和更正表标签：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中单击“显示表和插图”。
 2. 请选择“显示表单元格”来查看单元格是否被正确标记。
 3. 请执行以下任一操作：
如果表没有被标记为表或表高亮区域缺失表内容或包含非表内容，请拖画选择文档窗格中的整个表区域，然后单击对话框中的“表”按钮。
如果表单元格被拆分为两个或更多高亮区域或单元格被错误合并，请选择单独的单元格区域，然后单击对话框中的“单元格”按钮。如果需要请重复以上动作。
添加替代文本到表。请参阅[添加辅助信息到标签](#)。
-



删除页面伪像和元素

当为 PDF 文档加标签时，Acrobat 无法准确区分说明插图和装饰页面元素。视觉上增强页面布局的项目（例如，装饰边框、线或背景元素）可能增加结构布局的混乱，应将其删除。因此，Acrobat 可能错误地将伪像或页面元素标记为插图标签。您可以通过将伪像和无关的页面元素重新定义为“背景”，将其从标签结构删除。有时，文本中出现的图形符号（例如，椭圆或首字下沉的大写字母）被标记为插图，而没有和文本块的其余部分包含在标签中。

要删除页面元素：

1. 请确保选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中选择“显示页面内容顺序”。
 2. 请在对话框中，选择“显示表和插图”。
 3. 请执行以下任一操作来删除页面元素：
 - 请在文档窗格中，选择页面元素，然后在对话框中单击“背景”。
 - 请在“标签”标签中，选择页面元素，然后按 Delete 键。
-



检查和添加替代文本到插图

如果想要屏幕阅读器来描述在文档中表达重要概念的图形元素，您必为其提供说明。插图和多媒体不会被屏幕阅读器识别或阅读，除非您添加替代文本到标签属性。如果您应用替代文本到文本元素，仅阅读描述而非实际文本。

使用“标签”标签可添加概述表内容的替代文本。（请参阅[添加辅助信息到标签](#)。）要添加说明到表单域，请参阅[使 Adobe PDF 表单具备辅助工具](#)，或者使用“编辑表单域文本”选项。（请参阅[TouchUp 阅读顺序选项](#)。）

要添加替代文本到插图：

1. 选择“TouchUp 阅读顺序工具”。
 2. 请在对话框中，选择“显示表和插图”。
 3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键单击（Mac OS）插图，然后选择弹出对话框中的“编辑替代文本”。
 4. 请在“编辑替代文本”对话框中，为插图键入新的（或编辑现有的）描述，然后单击“确定”。
-



为页面内容创建新的高亮区域

您可以使用“TouchUp 阅读顺序工具”来在为未加标签的 PDF 文档中创建标签或添加新的标签到现有的结构。但是，手动添加标签无法象“添加标签到文档”命令那样提供足够的标签结构详细信息，例如，段落、项目符号和编号列表、换行符和连字符。在您清除现有的结构之前，请确保手动添加标签是您的唯一手段。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

要新建页面内容标记区域：

1. 请使用“TouchUp 阅读顺序工具”，在文档窗格中拖画选择包含一种内容类型（例如，文本块）的页面区域。
2. 请执行以下任一操作：
要添加更多页面内容到当前选择区域，请按 Shift 键拖画。
要从当前选择区域删除页面内容，请按 Ctrl（Windows）或 Command（Mac OS）键并拖画。
3. 请单击对话框中的属性按钮来指定标签类型。（请参阅[TouchUp 阅读顺序选项](#)。）
4. 请按照需要重复执行第 1-3 步来标记所有的页面内容。

相关副题

[创建标题](#)

[创建插图](#)

[重建页面结构](#)



创建标题

要帮助读者导览文档并找到他们所需的信息，请确保标题标签的等级正确反映了其在内容中的实际等级。然后，转换标题标签为书签。（请参阅[创建书签](#)。）

要创建标题标签：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在 PDF 文档中选择文本标题。
 2. 请在“TouchUp 阅读顺序”对话框中，选择合适的标题标签（例如，标题 1、标题 2）。
-



创建插图

您可以选择元素并使用“TouchUp 阅读顺序工具”来定义其为插图。一旦您定义其为插图，您可以添加替代文本来描述插图。

如果文档中的标签图像不包含对用户有用的或说明性信息，您可以从标签结构删除元素以使其不被朗读或重排。（请参阅[删除页面伪像和元素](#)。）如果文本块中的字符被错误标记为插图（例如椭圆或装饰字母），您可以通过选择整个文本块并单击“文本”来删除“插图”标签。



重建页面结构

如果在 Adobe Acrobat 中添加标签到 PDF 文档导致过于复杂或问题过多的标签结构，您可以使用“TouchUp 阅读顺序工具”来删除或替换当前的结构。如果文档包含大部分文本，您可以选择页面然后删除标题、表和其它元素来创建简单的标签结构。

要添加新标签来新建标签结构：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中单击“清除页面结构”。
2. 请在文档窗格中，拖画选择第一个页面元素，然后通过单击对话框中合适的标签按钮（例如，标题 1）来标记该元素。
3. 请逐个选择并标记文档中页面的所有页面元素，完成全部内容的标记操作。

要通过替换当前结构来创建标签结构：

注：本过程在包含单栏文本的页面中效果最佳。如果页面包含多个栏，每个栏必须被逐个选择并标记。

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”。
 2. 请在文档窗格中，拖画选择整个页面。选择区域同时包含文本和非文本元素。
 3. 请按 Ctrl (Windows) 或 Command (Mac OS)，取消选择非文本页面元素（例如插图和标题），确保页面上仅文本被选择。请单击对话框中的“文本”。
 4. 请在文档窗格中，选择非文本页面元素（例如插图和标题），然后在对话框中单击合适的按钮来标记该元素。请重复以上步骤直到所有页面内容被标记。
-



使用表

屏幕阅读器处理表比较困难，因为表中的文本或数字数据必须易于进行参照。表单元格中的内容很复杂，可能包含列表、文本段落、表单域或其它表。

要得到标记表时的最佳效果，使用创建文档时使用的应用程序来添加标签，然后再转换为 PDF 文档。（请参阅[从创作应用程序创建加标签的 Adobe PDF](#)。）如果您的 PDF 文档未加标签，您可以通过使用“添加标签到文档”命令来添加标签。使用本命令，大多数表会被正确识别；但是，它可能不会识别缺少清晰的边框、标题、栏和行的表。请使用“TouchUp 阅读顺序工具”来决定表是否已被正确识别并更正识别问题。（请参阅[检查插图和表高亮区域](#)。）要添加特殊格式到表和表单元格，请使用“标签”标签。（请参阅[使用标签](#)。）

要显示表元素：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后在对话框中单击“显示表和插图”。
2. 请单击“显示表单元格”来验证表中的行和栏是否被正确识别。

要标记未被识别的表：

1. 请选择“TouchUp 阅读顺序工具”，然后单击“显示表和插图”。
 2. 如果表未在文档窗格中清晰的标记，请拖画选择整个表，然后在对话框中单击“表”。
 3. 请单击“显示表单元格”来确保表中所有单元格均被定义为单个元素。
 4. 如果单元格未显示为单独的元素，请执行以下操作之一：
如果一个或多个单元格被合并，请使用“TouchUp 阅读顺序工具”来选择单元格的区域，然后在对话框中单击“单元格”。请重复以上操作来处理所有被合并的单元格。
如果单元格未高亮，表可能未使用标准表格式。请在创作程序中重新创建表。
 5. 如果表包含需要跨栏的单元格，请在标签结构中为这些行设置“ColSpan”和“RowSpan”属性。（请参阅[更正表和表元素](#)。）
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

更正标签错误的高级工具

[使用标签](#)

[编辑、移动和重新定义标签](#)

[使用内容标签](#)



使用标签

“标签”标签允许您在逻辑结构树或标签树中查看和编辑 PDF 文档的标签。在“标签”标签中，标签显示的层次结构表示了文档的阅读次序。本结构中第一个项目是“标签”。所有其它项目作为标签均属于“标签”的子元素。标签使用的编码元素类型显示在尖括号（<>）中；每个元素（包含结构元素，例如章节和文章）按照类型显示在逻辑结构顺序中，其后是标题和元素内容或描述内容。结构元素通常显示为容器（也称为父标签），其中包括一些从属元素（也称为子标签）。（有关编码标签类型列表，请访问 Adobe 官方网站：<http://access.adobe.com>。）

注：有关逻辑结构的详细信息，专家级用户请登录 Adobe 官方网站（<http://partners.adobe.com/links/acrobat>）查阅第五版的“PDF Reference”。

您可以在文档窗格中使用“TouchUp 阅读顺序工具”来更正大多数标签问题（请参阅[更正标签](#)），详细的表和基础项目标签（例如，需要多种语言的段落、列表和章节）仅在“标签”标签中出现。在“标签”标签中手动添加标签到文档仅是最无奈的选择；使用“添加标签到文档”功能添加标签提供了更详细的信息。

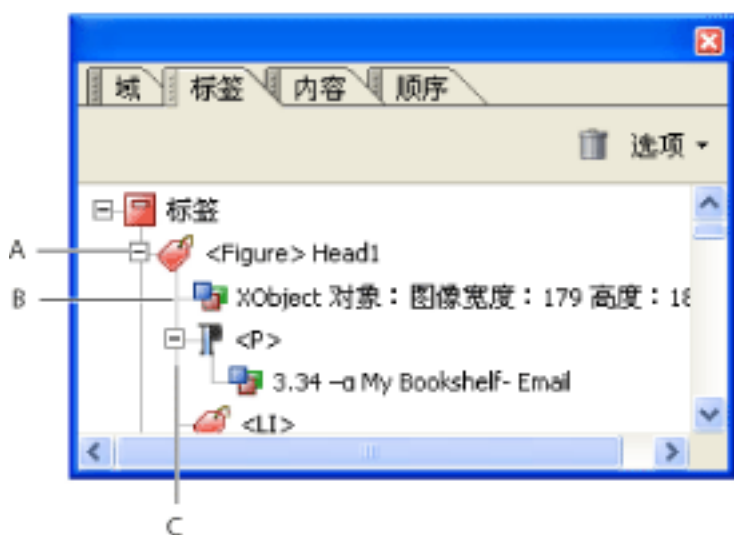
要在“标签”标签中查看标签：

1. 请选择“视图”>“导览标签”>“标签”，然后从浮动面板拖拽“标签”标签到导览窗格（可选）。或者，请在导览窗格中单击“标签”标签来显示逻辑结构树。
 2. 请执行以下任一操作：
请单击根标签和子标签旁的加号（+）（Windows）或三角形（Mac OS）来展开所需的区域。
请在“标签”旁按 Ctrl 键并单击加号（Windows）或按 Option 键单击三角形（Mac OS）来显示逻辑结构树中的所有标签。
-



编辑、移动和重新定义标签

您可以编辑标签标题，更改标签位置，或者更改元素的标签类型。所有页面内容必须加标签，标记为伪像，或者从逻辑结构树中删除。（请参阅[标签选项](#)。）




“标签”标签中的逻辑结构树 A. 插图标签 B. 图像内容 C. 段落标签

要编辑标签标题：

1. 请在“标签”标签中，展开您要编辑的逻辑结构。
2. 要编辑标题，执行以下任一操作：
请双击标签类型，在标签（方括号内）后插入指针，键入标题，然后单击任何地方来退出编辑模式。
请选择标签，从“选项”菜单选择“属性”，在“标题”框中输入文本，然后单击“关闭”。

您的标题将出现在标签类型后，并与标签类型一同出现在方括号中。

要移动标签：

1. 请在“标签”标签中，展开“标签”来查看所有标签。
2. 请选择您要移动元素的“标签”图标.
3. 请执行以下任一操作：
请向上或向下拖拽标签到所需的位置。当您拖拽时，会有一条线出现在可达到的位置。
请从“选项”菜单选择“剪切”；请选择目标位置上的标签；请从“选项”菜单中，选择“粘贴”来移动标签到与所选标签相同的级别，或者选择“粘贴子元素”来移动标签到所选标签中。（请参阅[标签选项](#)。）

要更改元素类型：

1. 请在“标签”标签中，展开您要更改的逻辑结构。
2. 请选择元素。
3. 请从“选项”菜单选择“属性”。
4. 请从“类型”弹出菜单选择新的类型，然后单击“关闭”。

相关副题

[标签选项](#)

[添加辅助信息到标签](#)

[为注释加标签](#)

[更正表和表元素](#)



标签选项

请在“标签”标签中，使用“选项”菜单或通过右键单击（Windows）或按 Control 键单击（Mac OS）逻辑结构树中的标签显示的上下文菜单来选择以下选项：

新建标签

在逻辑结构树中当前选择的项目后创建新的标签。然后指定新标签的类型和标题。

从选择内容查找标签

在“标签”标签中查找标签，该“标签”标签包含在文档窗格中选择的文本或对象。

从选择内容创建标签

在逻辑结构树中您在文档窗格中选择的项目后创建新的标签。然后指定新标签的类型和标题。

查找

查找未标记的（未加标签的）伪像、内容、注释和链接。其选项允许您在页面或文档中查找并添加标签到找到的项目。

更改标签为伪像

更改选择的标签为伪像并从结构树删除加标签的内容。

复制内容到剪贴板

复制选择标签中包含的所有内容。

编辑类映射

允许您添加、更改和删除文档的类映射表或样式词典。类映射表会储存所有元素的相关属性。

编辑角色映射

允许您添加、更改和删除文档的角色映射。角色映射允许每个文档包含唯一定义的标签组。通过将这些自定义标签映射到 Acrobat 中预定义的标签，自定义标签会更加方便的识别和编辑。

标签批注

选择后，所有新的注释和表单域被添加到标签树中选择的标签元素后面；现有的注释和表单域不会添加到标签树。“高亮”和“下划线”注释会自动以注释的文字进行关联和标记，因此无须本选项。（请参阅[使用标签](#)。）

文档是加标签的 PDF

将 PDF 文档标记为加标签的文档。取消选择来删除标志。

重要：本选项不会一定表示 PDF 文档符合 PDF 原则，应该谨慎使用。

用高亮标记内容

选择后，当您在“标签”标签中选择相关标签时，文档窗格的内容周围会高亮显示。

显示元数据

打开包含选择标签参照信息的只读对话框。

属性

打开“TouchUp 属性”对话框。（请参阅[添加辅助信息到标签](#)。）



添加辅助信息到标签

某些加标签的 Adobe PDF 文档可能不包含使文档内容具有完全灵活性的所有必须信息。例如，如果您要使文档具备屏幕阅读器辅助工具，PDF 文档应该包含插图的替代文本，使用与默认语言不同的语言的文本部分的语言属性和缩写全名的扩展文本。为不同的文本元素指定合适的语言可确保当您由于其它目的重新使用文档时使用正确的字符，并且使用正确的词典检查拼写。

您可以从“标签”标签添加替代文本或多种语言到标签。（如果仅要求一种语言，请在“文档属性”中选择语言。）您也可以使用“TouchUp 阅读顺序工具”来添加替代文本。（请参阅[删除页面伪像和元素](#)。）


要为文本指定语言：

1. 请在“标签”标签中，按照查看元素的需要展开标签树。
2. 请选择合适的文本元素，然后从“选项”菜单选择“属性”。
3. 请在“TouchUp 属性”对话框中，选择“标签”标签。
4. 请从“语言”弹出菜单选择语言，然后单击“关闭”。

注：您为元素指定的语言也应用在逻辑结构树中嵌套在此元素下的所有元素。

要为插图添加替代文本：

1. 请选择“视图”>“导览标签”>“标签”。
2. 请展开逻辑结构树来为图像查找和选择 <Figure> 标签元素。

 要更加方便的查找标签，请使用“TouchUp 阅读顺序工具”来选择文档窗格中的插图（或插图旁的文本），然后从“标签”标签中的“选项”菜单选择“从选择内容查找标签”。

3. 请从“标签”标签上的“选项”菜单选择“用高亮标记内容”，来查看对应至标签的文档中的高亮区域。
4. 请从“标签”标签上的“选项”菜单选择“属性”。
5. 请在“TouchUp 属性”对话框中，选择“标签”标签。
6. 请在“替代文本”中，键入描述插图的文本。

注：尽量保持替代文本的描述简明。



为插图添加替代文本

要为缩写的项目添加替代文本：

1. 请在“标签”标签中，执行以下任一操作来查找缩写的项目：
请按照您的需要展开标签树来查看包含缩写的元素。
请使用“TouchUp 文本工具”或“选择”工具来选择文档中的缩写，然后从“选项”菜单选择“从选择内容查找标签”来在标签树中查找文本位置。
2. 请选择该元素的标签，然后从“选项”菜单选择“属性”。

注：如果缩写包含其它文本，请剪切其它文本并将其放置到 父标签中新的 子标签。

3. 请在“TouchUp 属性”对话框中，选择“标签”标签。
4. 请在“替代文本”中，键入项目的非缩写版本。
5. 请单击“关闭”。

要新建子标签：

1. 请在“标签”标签中，在您要创建子标签的“标签”树中选择父节点（与您要创建的子标签相同级别的图标）。
2. 请从“选项”菜单选择“新建标签”。
3. 请从“类型”弹出菜单选择适当的标签类型，或键入自定义标签类型，（可选）标签名称，然后单击“确定”。



为注释加标签

当您添加标签到包含注释的 PDF 文档时，注释也会被添加标签。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）但是，如果您添加注释到加标签的 PDF 文档，您的注释将不会加标签，除非您在添加注释前启用为注释加标签。（请参阅[关于添加注释](#)。）如果文档包含未加标签的注释，您可以使用“标签”标签中的“查找”选项来在逻辑结构树中查找它们的位置并为它们加标签。

要在 PDF 文档中启用为注释加标签：

请在“标签”标签中，从“选项”菜单选择“标签批注”。您添加到 PDF 文档的注释和标记会自动加标签。

要在加标签的 PDF 文档中为注释加标签：

1. 请在“标签”标签中，从“选项”菜单选择“查找”。
 2. 请在“查找元素”对话框中，从“查找”弹出菜单选择“未标记的注释”，然后单击“查找”。
 3. 当注释类型（例如文本）显示在“类型”域中时，请单击“标签元素”，从“新建标签”对话框的“类型”弹出菜单选择“批注”，然后单击“确定”。
 4. 请在“查找元素”对话框中，单击“查找下一个”来查找所有注释的位置并为其加标签，然后单击“关闭”。
-



更正表和表元素

请使用“TouchUp 阅读顺序工具”来确保表加标签正确。如果您需要构建表中单元格的插图和文本，您可能需要在转换为具备辅助工具的 PDF 文档之前，使用创作应用程序重新创建表。在 Acrobat 中，逐个单元格添加标签是非常复杂的工作。

在您对表元素作更改前，请使用“TouchUp 阅读顺序工具”来确定表加标签的正确性。（请参阅[使用表](#)。）

要检查表元素：

1. 请在“标签”标签中，展开根标签来查看表标签。
2. 请选择表标签 <Table>，验证是否包含以下元素：
表行（<TR>），每个表行包含表头（<TH>）或表数据单元格（<TD>）。
<THead>、<TBody> 和 <TFoot>，这些部分每项都可包含表行。（表行包含 <TH> 单元格、<TD> 单元格或同时包含两者。）
3. 请执行以下的一个或几个步骤：
如果表标签不包含这些元素，但文档窗格的表中包含行、栏和单元格，请使用“TouchUp 阅读顺序工具”来选择和定义表或单个单元格。（请参阅[使用表](#)。）
如果表包含跨栏的行，请在标签结构中为这些行设置“ColSpan”和“RowSpan”属性。
请使用创作应用程序重新创建表，然后将其转换为加标签 PDF 文档。（请参阅[从创作应用程序创建加标签的 Adobe PDF](#)。）

要设置“ColSpan”和“RowSpan”属性：

1. 请在“标签”标签中，选择 <TD> 或 <TH> 元素。
 2. 请从“选项”菜单选择“属性”。
 3. 请在“TouchUp 属性”对话框中，单击“标签”标签，然后单击“编辑属性对象”。
 4. 请选择“属性对象”，然后单击“新建项目”来创建新的“属性对象字典”。
 5. 请展开新的字典，选择“O Layout”属性，然后单击“更改项目”。
 6. 请更改“Layout”为“Table”。
 7. 请选择“属性对象字典”，然后单击“新建项目”。
 8. 请在“添加键和值”对话框中，在“键”框中键入“ColSpan”或“RowSpan”；在“值”框中输入栏或行范围；从“值类型”弹出菜单选择“整数”；然后单击“确定”。
 9. 请关闭“TouchUp 首选项”对话框。
-



使用内容标签

使用“内容”标签可以更正 PDF 文档中使用“TouchUp 阅读顺序工具”无法更正的重排问题。编辑内容对象可能损坏 PDF 文档，因此请在更改前确保您对 PDF 结构足够熟悉。有关 PDF 结构的全面信息，请从 Adobe 官方网站（<http://partners.adobe.com/links/acrobat>）下载第五版的“PDF Reference”。

“内容”标签提供了组成 PDF 文档的对象的层次结构视图，其中包括 PDF 文档对象本身。每个文档包含一个或多个页面、一组批注（例如注释和链接）和页面的内容对象（包含容器、文本、路径和图像）。对象按照显示在页面上的顺序排列，与逻辑结构树的标签相似。但是，您的 PDF 文档并不需要具备标签就能查看或更改对象结构。

要在“内容”标签中更正 PDF 文档的重排顺序：

1. 请选择“视图”>“导览标签”>“内容”，然后从浮动面板拖拽“标签”标签到导览窗格（可选）。或者，请在导览窗格中单击“标签”标签来显示逻辑结构树。
2. 请单击文档名称旁的加号（+）（Windows）或三角形（Mac OS）来查看页面和对象。
3. 请通过选择和执行以下操作之一来移动容器或对象：
请向上或向下拖拽到所需的位置。
请从“选项”菜单选择“剪切”，在您要粘贴复制标签的位置选择标签，然后从“选项”菜单选择“粘贴”。



容器元素无法直接粘贴为页面元素。要移动容器到其它页面，请剪切您要移动的容器，在您要移动到的页面上选择容器，然后从“选项”菜单选择“粘贴子元素”。然后，将容器拖拽到所需的位置。

相关副题

[内容标签选项](#)



内容标签选项

“内容”标签包含数个选项，您可以从“选项”菜单选择，或者右键单击（Windows）或按 Control 键单击（Mac OS）标签中的对象来选择。您可以选择以下选项：

新建容器

在选择的页面或容器末端添加新的容器对象。

编辑容器字典

指定容器的字典。本对话框中的错误可能损坏 PDF 文档。本选项仅对包含字典的容器可用。

剪切

剪切和复制选择的对象（而不是相关的页面内容）。

粘贴

直接以相同级别在选择的对象下粘贴内容。

粘贴子元素

将内容作为子内容项目粘贴到选择的对象中。

删除

从文档删除对象（而不是相关的页面内容）。

从选项查找内容

在“内容”标签中查找对象，其中包含在文档窗格中选择的对象。

查找

查找未标记的（未加标签的）伪像、内容、注释和链接。其选项允许您查找页面或文档，然后添加标签到找到的项目。

创建伪像

定义选择的对象为伪像。伪像不会被屏幕阅读器和“朗读”功能阅读。

删除伪像

从选择的对象删除伪像定义。

用高亮标记内容

选择后，在文档窗格中与“内容”标签中选择的对象相关的内容周围会高亮显示。

显示元数据

允许查看和编辑图像或对象元数据。

属性

打开“TouchUp 首选项”对话框。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

自定义 Adobe Acrobat 以便使用辅助功能

[关于辅助工具首选项](#)

[设置辅助工具首选项](#)

[使用菜单命令和导览的键盘快捷方式](#)

[自动滚动](#)

[使用屏幕阅读器](#)

[使用朗读功能](#)



关于辅助工具首选项

Adobe Acrobat 提供了多种设置来帮助 PDF 文件为视力不佳和行动不便的用户提供更多的辅助工具。这些设置可以更改 PDF 文档在屏幕上的显示方式以及屏幕阅读器的阅读方式。它们也允许用户仅使用键盘快捷键来导览文档。“辅助工具设置助手”提供了在 Acrobat 中设置首选项的屏幕显示说明。

您可以在“首选项”对话框中选择所有设置，也可以使用助手来选择不可用的首选项。特别是，您可以设置您的“多媒体”首选项来听取视频和音频附件的可用描述；也可以设置您的“阅读”首选项来朗读域。有关 Adobe Acrobat 键盘快捷键的列表，请参阅[键盘快捷方式](#)。有关残障用户如何访问 PDF 文档的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：<http://access.adobe.com>。



设置辅助工具首选项

如果您第一次在 Windows 中启动 Adobe Acrobat 时正在运行屏幕阅读器或屏幕放大器，“辅助工具设置助手”（一个设置向导）会启动来帮助您设置 Acrobat 首选项以便更好地使用辅助工具。此助手可以辨别您使用的辅助技术类型来为您的系统提供最好的选项。如果您使用的是 Mac OS 或想以后更改您的首选项，您必须从“高级”菜单启动“辅助工具设置助手”。向导会显示辅助工具首选项，这些首选项会对使用屏幕阅读器和放大器的用户有很大影响。其它首选项可以在“首选项”对话框的“辅助工具”、“朗读”、“表单”和“多媒体”面板中进行手动设置。（请参阅[辅助工具选项](#)。）

要使用“辅助工具设置助手”设置辅助工具首选项：

1. 请执行以下任一步骤来启动“辅助工具设置助手”：
请选择“高级”>“辅助工具”>“设置助手”。
（仅 Windows）请在屏幕阅读器或屏幕放大器运行时，启动 Adobe Acrobat。
2. 请选择所需的选项：
如果您使用朗读文本设备或将文本发送到盲文输出设备，请选择“设置屏幕阅读器选项”。
如果您使用在屏幕上放大文本的设备，请选择“设置屏幕放大镜选项”。
如果您同时使用以上两种辅助设备，请选择“设置所有的辅助工具选项”。
请选择“使用建议设置并跳过设置过程”来使用推荐的辅助工具设置。
3. 请按照屏幕上的说明来选择辅助工具选项。（请参阅[辅助工具选项](#)。）如果您单击“取消”，Acrobat 会使用默认的辅助工具设置（不推荐）。
4. 请单击“完成”。

要在“首选项”对话框中设置其它辅助工具首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）。
2. 请选择“辅助工具”。要提高未指定跳位顺序文档的兼容性，请选择“当未明确设置跳位顺序时，设置使用文档结构”。请选择所需的其它首选项。（请参阅[使用高对比度颜色](#)。）
3. 请选择表单，然后选择表单域的背景或高亮颜色。
4. 请选择“多媒体”，然后选择所需的辅助工具首选项。
5. 请选择“朗读”，然后选择“朗读表单域”和其它合适的选项。（请参阅[设置朗读首选项](#)。）

相关副题

[辅助工具选项](#)
[使用高对比度颜色](#)
[设置朗读首选项](#)
[选择阅读顺序](#)
[启用加速键](#)



辅助工具选项

“辅助工具设置助手”会帮助您选择多个选项来提高 Acrobat 辅助功能，特别是在您使用辅助技术时。您可以在“首选项”对话框的不同面板中手动选择其它选项。“辅助工具设置助手”包括以下选项：

注：某些选项可能不可用，这要取决于您指定的助手设备类型；助手仅显示适用于您设备的选项。

“文档文本使用高对比度颜色”

选择后，您可以从高对比度颜色组合列表中选择，或重新创建文本和背景颜色。（请参阅[使用高对比度颜色](#)。）

“停用平滑文本”

使文本更加锐利以便于的使用屏幕放大器。

“默认显示缩放”

设置在屏幕上放大文档的百分比（8.33-6400）。本选项允许视力不佳的用户更加方便的阅读已重排的 PDF 文档。

“总是使用键盘选择光标”

在打开 PDF 文档后用户不必选择“选择”工具，指针自动保持在选择模式下。如果您使用屏幕放大器请选择该选项。

阅读顺序（未加标签文档）

指定未加标签文档的阅读顺序。（请参阅[选择阅读顺序](#)。）

“忽略已加标签文档的阅读顺序”

使用在“朗读”首选项中指定的阅读顺序而非文档标签结构指定的阅读顺序。本选项仅在加标签不当的 PDF 文档中遇到问题时使用。（请参阅[选择阅读顺序](#)。）

“添加标签到文档之前进行确认”

选择后，Acrobat 会在准备使用辅助技术来阅读未加标签的文档之前，让用户确认使用的选项。加标签可能是一个非常耗时的过程，特别是对于大型文档。

发送页面或文档

“发送当前可见页面”一次打开一个或多个页面（“仅页面”模式）；“一次发送整个文档”打开整个文档并可能对执行状态产生不利影响；如果文档超过您在“小型文档最多可包含的页数”设置的页面限制，“仅为小型文档发送所有页面”会使 Acrobat 自动转换为“仅页面”模式。推荐屏幕放大器使用“仅页面”模式，但是要求您在 Acrobat 中（而非屏幕放大器中）使用按键命令来导览到新的页面。

“停用文档自动保存”

选择本选项可停用自动保存功能。每次自动保存 PDF 文档时，屏幕阅读器或放大器必须重新加载文档。

“重新打开文档至上一次查看的页面”

允许您在文档中保存您的位置以便下一次打开。

“在网络浏览器中显示 PDF 文档”

从网络浏览器中打开因特网上的 PDF 文档而非从单独的 Acrobat 窗口中打开。如果取消选择本选项，使用屏幕阅读器导览文档时会获得更多控制。



使用高对比度颜色

Acrobat 提供了多个选项以便更加方便的在屏幕上查看和阅读 Adobe PDF 文档中的文本。您可以放大小号字体以及调整文本和背景的颜色和对比度。使用“缩放”工具栏、状态栏上的“缩放”选项或者“视图”菜单上的命令可放大显示文档。（请参阅[放大和缩小视图](#)。）“辅助工具”首选项仅更改页面背景、文档文本和线状图的颜色。影响屏幕其它区域显示的颜色选项位于“首选项”对话框中的“表单”、“全屏”、“单位和参考线”和“拼写检查”面板上。



您可以使用“书签”标签上的“选项”菜单来放大或缩小书签的字体大小。您可以在“首选项”对话框中设置页面的背景颜色和文本的颜色。这些首选项会影响所有 PDF 文档的视图，但不会影响打印或当用户在不同的计算机上查看同一文档时所看到的内容。

要更改背景和文本颜色：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），并选择“辅助工具”。
2. 请选择“替换文档颜色”。
3. 请执行以下任一操作：
 - 请选择“使用高对比度颜色”，然后从弹出菜单选择颜色组合。
 - 请选择“自定义颜色”，然后更改“页面背景”和“文档文本”颜色，方法是单击颜色样本然后单击颜色调板中的颜色。
 - （仅 Windows）请选择“使用 Windows 颜色方案”来选择 Windows 的标准颜色方案。

注：如果您不希望更改已上色的文本的颜色，请选择“仅更改黑色文本或线状图的颜色”，然后单击“确定”。



设置朗读首选项

您可以使用“朗读”首选项来决定使用屏幕阅读器或“朗读”功能阅读文档的方式和顺序。您还可以设置音量和速度，选择系统自带或随朗读引擎加载（例如 Windows 上的 SAPI 4 和 SAPI 5）的音调。

注：有关会影响辅助工具的其它首选项的详细信息，请参阅[辅助工具选项](#)。

要设置朗读文本首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），并选择“朗读”。
2. 请选择阅读顺序选项，然后选择是否忽略加标签文档的阅读顺序。（请参阅[选择阅读顺序](#)。）
3. 如果您使用屏幕阅读器，请选择所需的选项。（请参阅[辅助工具选项](#)。）
4. 如果您使用“朗读”功能，请选择“音量”、“音调”和“语速（字 / 分钟）”设置。然后，请选择“朗读表单域”来使用“朗读”功能阅读可填写表单中的文本域、复选框和单选钮。

注：“音调”和“语速（字 / 分钟）”选项仅当取消选择“使用默认的语音属性”时才可用。



选择阅读顺序

在包含多栏或多故事的页面上，不同文本块之间的正常阅读顺序可能非常复杂，特别是页面版式特别复杂或者文档构建不当时。通过屏幕阅读器和“朗读”功能，选择阅读顺序可以改进未加标签 Adobe PDF 文档的阅读方式。当您选择“文件”>“另存为”然后选择“文本（具有辅助性）（*.txt）”选项时，阅读顺序也会影响文本顺序。

Acrobat 包括以下阅读顺序选项：

使用“通过文档推断阅读顺序（建议）”可依照复杂的结构推论过程来决定最可能的阅读顺序来发送单词。除非您遇到特定文档的不满意结果或使用该选项时遇到问题，请保持选择该选项。

“按从左到右，从上到下的阅读顺序”会根据文本在页面上的位置阅读文本，比“通过文档推断阅读顺序（建议）”更快。本选项仅分析文本；表单域会被忽略，表将无法识别。您可以通过该选项，或在“大型文档最少应包含的页数”设置中键入较大数字来使用“文档”模式。

“按原始的打印流方式使用阅读顺序”以单词在打印流中记录的顺序发送单词，比“使用文档推断阅读顺序（建议）”更快地阅读文档。本选项仅分析文本；表单域会被忽略，表将无法识别。您可以通过该选项，或在“大型文档最少应包含的页数”设置中键入较大数字来使用“文档”模式。

“忽略加标签的文档中的阅读顺序”。请仅当阅读加标签文档遇到问题时，选择本选项。



启用加速键

您可以使用加速键来充分利用键盘。在 Acrobat 中，大多数键盘快捷键无须您启用该选项。（请参阅[选择工具的按键](#)。）

要启用加速键：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）。
 2. 请选择“一般”，然后选择“使用加速键访问工具”。
-



使用菜单命令和导览的键盘快捷方式

您可以使用键盘替代鼠标来导览。请参阅[关于键盘快捷方式](#)。在 Mac OS 中，可使用多个键盘访问功能。在 Windows 系统中，Acrobat 中用于导览的一些键盘快捷方式可能与其它 Windows 应用程序不同。

相关副题

[设置全键盘控制（仅 Mac OS）](#)

[使用网络浏览器中的快捷键（仅 Windows）](#)



设置全键盘控制（仅 Mac OS）

在 Mac OS 中，您只需设置适当的系统级预置就可以在 Acrobat 工作区和 Adobe PDF 文档中导览和交互。

要设置全键盘控制：

1. 请在“Apple”菜单上，选择“系统预置”，然后选择“键盘与鼠标”（Mac OS 10.3）或“键盘”（Mac OS 10.2）。
2. 请单击“键盘迅捷”标签（Mac OS 10.3）或“全键盘控制”标签（Mac OS 10.2）。
3. 请选择“打开全键盘控制”选项。
4. 请执行以下任一操作：
请在 Mac OS 10.3 中，从“Apple”菜单选择“系统预置”，选择“万能辅助”，然后选择“启用辅助设备的控制”来使用已安装的屏幕阅读器技术或选择“为“万能辅助”启用 text-to-speech”来使用 Mac OS 的朗读技术。
请在 Mac OS 10.2 中，选择“任何控制”然后退出“系统预置”。

当您在网络浏览器中打开 Acrobat 时，键盘命令首先被映射到网络浏览器。因此，某些键盘快捷方式可能对于 Acrobat 不可用，或者当焦点不在 PDF 文档上时可能不可用。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

使用网络浏览器中的快捷键（仅 Windows）

在 Windows 中，您可以使用键盘来控制 Internet Explorer 中的 Acrobat。首先，请保证焦点在 PDF 文档和 Acrobat 应用程序中，确保可以正常方式导览和命令按键。可以按 Ctrl+Tab 转换焦点到网络浏览器。按 Tab 键可将焦点转换回文档。



自动滚动

自动滚动功能可以更加方便的翻阅长 PDF 文档，特别是已重排的文档。您无须使用键盘和鼠标就能翻阅文档。

要自动滚动文档：

1. 请选择“视图”>“自动滚动”。
2. 请执行以下任一操作：
 - 要更改滚动速度，请按数字键（9 表示最快，0 表示最慢），或者使用向上箭头或向下箭头键。
 - 要以相反的方向滚动，请按连字号或减号键。
 - 要跳至下一页或上一页，请按向左箭头或向右箭头键。

要停止自动滚动，请按 Esc 键或再次选择“视图”>“自动滚动”。

相关副题

[为盲文打印机输出具备辅助工具的文本](#)



为盲文打印机输出具备辅助工具的文本

您可以在 PDF 文档中保存文本来在盲文打印机上打印。使用盲文翻译应用程序，具备辅助工具的文本可以作为格式化、1 级或 2 级盲文文档导入和打印。请参阅盲文翻译工具中包含的文档来获取详细信息。

要另存 PDF 文档为具备辅助工具的文本：

1. 请选择“文件”>“另存为”。
 2. 请从“格式”弹出菜单选择“文本（具有辅助性）”，命名文件，然后单击“确定”。
-



使用屏幕阅读器

Adobe Acrobat 支持辅助技术来使视力不佳的用户与计算机应用程序交互，例如，屏幕阅读器和屏幕放大器。当使用辅助技术时，Acrobat 可能会添加临时标签到打开的 PDF 文档来提增强它们的可阅读性。使用“辅助工具设置助手”可增强 Acrobat 与您使用的辅助技术之间的交互方式。（请参阅[设置辅助工具首选项](#)。）使用屏幕阅读器时，您也可以通过选择“高级”>“辅助工具”>“更改阅读选项”来为当前文档更改阅读设置。（请参阅[设置朗读首选项](#)。）

有关在 Acrobat 中使用屏幕阅读器或屏幕放大器的详细信息，请联系您的供应商。



使用朗读功能

您可以使用“朗读”功能根据您的需要来朗读 Adobe PDF 文档。“朗读”功能将阅读弹出注释中的文本、图像的替代文本描述和可填写域的替代文本描述。在加标签的 PDF 文档中，内容以其在逻辑结构中显示的顺序阅读。在未加标签的文档中，“朗读”功能会推断出阅读顺序，除非已指定阅读顺序。（请参阅[选择阅读顺序](#)。）

“朗读”功能使用系统中可用的音调；请联系您的操作系统供应商来获取其它 Windows 音调。如果您已从文本朗读或语言应用程序安装了 SAPI 4 或 SAPI 5 音调，您可以选择它们来阅读 PDF 文档。

注：“朗读”功能可以朗读 PDF 文件的文本，但并不是一个屏幕阅读器。某些系统可能不支持本功能。

要朗读文档：

1. 请打开 PDF 文档。
2. 请导览到要朗读的页面。
3. 请执行以下任一操作：
请选择“视图”>“朗读”>“仅朗读本页”。
请选择“视图”>“朗读”>“朗读到文档结尾处”。

要中断朗读功能：

请执行以下任一操作：

请选择“视图”>“朗读”>“暂停”。

请选择“视图”>“朗读”>“停止”。

要朗读表单域：

1. 请确保在“朗读”首选项中选择“朗读表单域”选项。（请参阅[设置朗读首选项](#)。）
2. 请在表单中，按 Tab 键来选择第一个表单域。其描述随即被朗读。

注：当您将文本键入文本域时，“朗读”将不会朗读新的文本直到您按 Tab 键退出文本域，并按 Shift+Tab 键重新返回文本域。

3. 请按您的需要来选择项目和选项。Acrobat 会朗读所选复选框和单选钮的状态。
 4. 请按 Tab 键来选择每个域直到完成表单。
-



Adobe® Acrobat® 7.0 Professional

编辑

[关于编辑 Adobe PDF 文档](#)

[关于 Adobe PDF 文档的电子化出版](#)

[改善电子输出](#)



关于编辑 Adobe PDF 文档

Adobe PDF 的一个常见误解是它们与其它含有图像和文本的文档的处理方式相同，允许您在页面上自由复制、粘贴和移动项目。请将 Adobe PDF 文件视为您的原始文档（无论它是 Adobe InDesign 文件还是 Microsoft Office 文件）的快照。请保留对创作应用程序的大量更改，和使用 Adobe Acrobat 增强“快照”PDF 文件使文件更易于阅读和分发。

Adobe PDF 的主要优势是其独特的格式、较小的文件大小、导览工具和辅助工具。而且，您可以创建加标签的书签和添加链接和附件。您对 PDF 文档可做的编辑包括以下：

使用“**TouchUp 文本**”工具添加或删除文本

要创建新的线条，请按 Ctrl 键（Windows）或按 Option 键（Mac OS）并单击。（请参阅[使用 TouchUp 文本工具编辑文本](#)。）

复制一行或两行文本

请使用“选择”工具并将其粘贴到其它应用程序，或使用“另存为”来保存文件的所有文本，请从弹出式菜单中选择 RTF 格式，然后保存文件。

添加和重新整理书签

更改“书签”标签中书签的外观。（请参阅[使用书签](#)。）

在空白页面上插入复制图像

请选择“编辑”>“粘贴”，或使用“粘贴剪贴板图像”工具。（请参阅[从剪贴板粘贴图像](#)。）

创建自定义链接

请选择跳至文档中其它页面的动作。（请参阅[创建链接](#)。）

合并两个 **PDF** 文件

打开文档并选择“文档”>“页面”>“插入”，或通过选择“创建 PDF”>“从多个文件”来合并文件。

添加电影和声音剪辑

用户在打开 PDF 文档时可以播放这些电影和声音剪辑。（请参阅[整合媒体到文档中](#)。）

添加页眉和页脚

在页面顶部和底部添加信息，如标题和页码。（请参阅[添加页眉和页脚](#)。）

添加背景和水印

在 PDF 文档页面的前台或背景显示文本或图像。（请参阅[添加水印和背景](#)。）



关于 Adobe PDF 文档的电子化出版

当您使用 Acrobat Professional 电子化出版 Adobe PDF 文档时，您需要使得文档尽可能便于读者打开和阅读，以快速找到所需信息。如果您将 PDF 分发给大批读者，请尽可能调整文档来满足读者的各种不同的需要。

请在您出版 Adobe PDF 文件之前，考虑以下事项：

请添加标签到文档使用户可以在具有不同输出能力和大小的设备上阅读文档，如手持设备、数字书籍阅读器以及标准的计算机监视器。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

请优化文件来提高分发效率。（请参阅[使用 PDF 优化器](#)。）

使用批处理应用更改到多个 PDF 文件。（请参阅[关于批处理序列](#)。）

请使用有帮助的操作方法来确保文档可访问且便于阅读。（请参阅[改善电子输出](#)。）



改善电子输出

当您电子化分发 Adobe PDF 文件时，您可以使用多种方法使文档便于读者阅读，如加速下载过程、使用建议的文件命名规则以及提供用于搜索的关键字。

同时，请确保您的文件对所有依赖于屏幕阅读器和其它设备的用户都具备辅助功能。（请参阅[使现有的 Adobe PDF 文档具备辅助工具](#)。）

相关副题

[在 Adobe PDF 文件中启用快速网络查看](#)

[添加欢迎页面](#)

[命名 Adobe PDF 文档](#)

[添加可搜索的信息和设置装订方式](#)



在 Adobe PDF 文件中启用快速网络查看

“快速 Web 查看”为从网络服务器分页下载（字节级服务）重新结构化 Adobe PDF 文档。当分页下载时，网络服务器只将用户请求的信息页面发送给用户，而不是整个 PDF 文档。这一点对于那些要花费很长时间才能从服务器下载的大型文档特别重要。

请与您的网络管理员共同检查以确保您使用的网络服务器软件支持每次一页下载。要确保您网站上的 PDF 文档在低版本的浏览器中显示，您可以创建指向 PDF 文档的 HTML 链接（对 ASP 脚本或 POST 方法）和保持文件的路径名称——或 URL——少于 256 个字符。

您也可以使用批处理顺序在 Adobe PDF 文件的整个文件夹中快速启用“快速 Web 查看”。（请参阅[运行批处理序列](#)。）

要检查 Adobe PDF 文档是否具有“快速 Web 查看”特性：

1. 请选择“文件”>“文档属性”。
2. 请单击“说明”标签。

对话框右边包含了说明其是否具有“快速 Web 查看”特性的“是”或“否”。

要在 Adobe PDF 文档中包含“快速 Web 查看”特性：


1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）。
 2. 请在对话框的左边选择“一般”。
 3. 请在对话框右边的“杂项”下选择“另存为优化快速 Web 查看”。（在默认情况下，已设置本选项。）然后单击“确定”。
 4. 请选择“文件”>“另存为”并选择相同的文件名和位置。
-



添加欢迎页面

当用户第一次访问网站或打开光盘时，通常很难知道如何开始或文档集里包含了什么内容。要为您的用户指明方向，应该考虑建立“欢迎”页面。这种页面通常会向用户提供包含的文档的概述以及指向其中特定位置的链接。

如果您正在建立网站，您可能需要使用 HTML 页面作为“欢迎”页面，并在 HTML 代码中放入指向 PDF 文档的链接。（请参阅[创建链接](#)。）

 与分发大型文档相比，分发一组由链接联系起来的小文档集通常会更好。打开小文档要比打开大文档快。它们之间的链接允许用户直接跳至相关的信息，而不必通过浏览或使用“搜索”来查找信息。



命名 Adobe PDF 文档

当您命名将要电子化分发的 Adobe PDF 文档时，请最好按照标准的命名规则：

请使用 ISO 9660 文件名，因为某些网络和电子邮件程序会截断长文件名。ISO 9660 文件名最多可包含 8 个字符（中间不能有空格），可选择是否带有扩展名（由点和 1 到 3 个字符组成）。ISO 9660 文件夹名称和文件名中只能使用大写的罗马字符、下划线（_）、以及数字（0-9）。文件夹名称不能超过 8 个字符，无扩展名，而且嵌套的层数不能超过 8 层。如果您正在使用 Macintosh 作为主机系统，请确保文件名和文件夹名称中不含字符间距。

请在 Adobe PDF 文件名中使用 .pdf 作为扩展名。在 Windows 中，如果您通过输入 *.pdf 来搜索文档，没有 .pdf 扩展名的文档可能不会显示在“打开”对话框中。大多数网络浏览器、网络服务器和各种版本的 Microsoft Windows 已经配置使 .pdf 文档与 Adobe Reader、Adobe Acrobat 或网络浏览器增效工具关联，当遇到以 .pdf 结尾的文件时会启动该应用程序。



添加可搜索的信息和设置装订方式

您可以为 Acrobat 或 浏览器中的 Adobe PDF 文档提供标题、主题、作者和一个或多个关键字。这些项目也反映在文档的元数据中。（请参阅[添加可搜索信息到文档属性](#)。）元数据为用户提供了关于文档的基本信息和搜索信息的有用方法，特别是如果文档是将被索引的文档集的一部分时。（请参阅[关于使用编录来构建 Adobe PDF 文档索引](#)。）

您可以选择文档在屏幕上查看时的装订类型。当使用“连续”或“连续 - 对开”页面版面查看时，装订会影响页面并排排列的方式。您应该选择与文档中文本阅读方向相匹配的装订类型：左边装订适合从左向右阅读，右边装订适合从右向左阅读。例如，右边装订适合阅读阿拉伯文字、犹太文字、中文文字，或竖排的日本文字。

要添加可搜索信息和设置装订类型：

1. 请选择“文件”>“文档属性”，然后单击对话框左边的“说明”。
2. 请输入“标题”、“作者”、“主题”、以及“关键字”。如果您要输入多个关键字，请使用逗号（不要空格）来分开它们，例如 flowers,rose,botany,garden。

注：很多网络搜索引擎会使用标题来描述搜索结果列表中的文档。如果您不提供标题，会在结果列表中使用文件名来替代。

3. 请单击对话框左边的“高级”，然后从“装订”菜单中选择“左边距”或“右边距”。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

添加导览功能到 Adobe PDF 文档

[使用页面缩略图](#)

[定义跳位顺序](#)

[使用书签](#)

[使用链接](#)

[使用特殊效果动作](#)

[导览从网页创建的 Adobe PDF 文档](#)

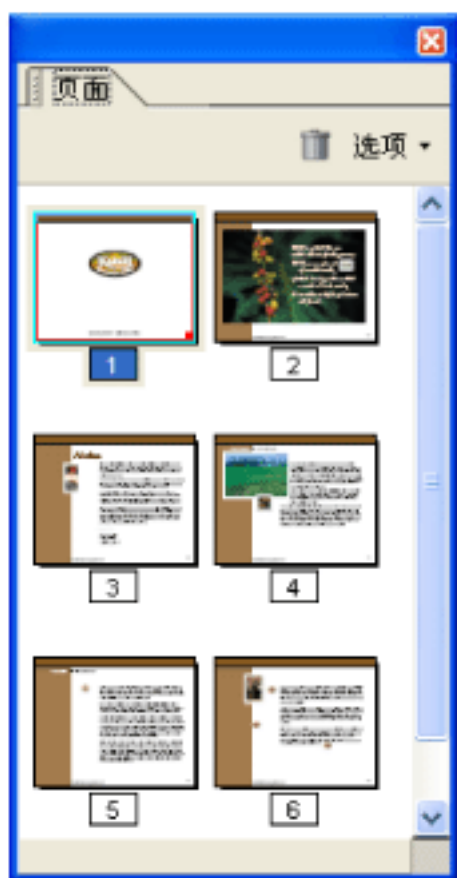
[使用文章](#)



使用页面缩略图

页面缩略图是文档页面的微型预览。您可以在 Adobe Acrobat Professional 中使用页面缩略图快速跳至选定的页面和调整页面视图。

当您移动、复制或删除页面缩略图时，实际上是移动、复制或删除对应的页面。这使得页面缩略图在 Adobe PDF 文档的开发过程中特别有用。



页面缩略图

相关副题

[创建页面缩略图](#)

[添加含有页面缩略图的页面动作](#)



创建页面缩略图

因为页面缩略图会增加文件的大小，所以除非指定，它们不会随文档自动创建。但是，您可以通过单击导览窗格中的“页面”标签动态地创建页面缩略图。绘制页面缩略图的过程可能要求几秒钟，特别是较大的文档。要防止每次单击“页面”标签时重新绘制页面缩略图，请嵌入页面缩略图。您可以根据需要解除嵌入或重新嵌入页面缩略图。

注：如果在绘制过程中您与应用程序进行交互，页面缩略图的绘制可能会暂停。

要显示页面缩略图：

1. 请单击导览窗格中的“页面”标签。
2. 如果您要以当前大小的一半查看页面缩略图，请从“选项”菜单中选择“缩小页面缩略图”。请从“选项”菜单中选择“放大页面缩略图”以当前大小的两倍查看页面缩略图。



大页面缩略图和小页面缩略图

要在文档中嵌入或解除嵌入页面缩略图：

1. 请单击导览窗格中的“页面”标签。
2. 请从“选项”菜单中选择“嵌入所有页面缩略图”或选择“删除嵌入的页面缩略图”。

有关使用 Distiller 嵌入页面缩略图的详细信息，请参阅[设置 PostScript 选项](#)。

要在文档集中嵌入或解除嵌入页面缩略图：

1. 请选择“高级”>“批处理”。
2. 请执行以下步骤之一：
要嵌入页面缩略图，请单击“Embed Page Thumbnails”，并参阅[使用预定义批处理序列](#)。
要解除嵌入页面缩略图，请单击“新建顺序”，然后建立新的批处理操作删除嵌入的页面缩略图。（请参阅[创建批处理序列](#)。）



添加含有页面缩略图的页面动作

要增强文档的交互质量，您可以指定要页面打开或关闭时的动作，如更改缩放比率。

要设置与页面打开或关闭操作相关联的动作：

1. 请单击导览窗格中的“页面”标签。
2. 请选择与页面对应的页面缩略图，然后从“选项”菜单中选择“页面属性”。
3. 请在“页面属性”对话框中单击“动作”。
4. 请从“选择触发器”菜单中选择“打开页面”设置当页面打开时的动作，或选择“关闭页面”设置当页面关闭时的动作。
5. 请从“选择动作”菜单选择一个动作，然后单击“添加”。有关可以与页面缩略图相关联的动作的详细信息，请参阅[动作类型](#)。
6. 请指定动作的选项，然后单击“确定”。可用的选项取决于选定的动作。
7. 请执行以下步骤之一：
 - 要创建一系列动作，请从菜单中选择其它动作，然后再次单击“添加”。使用“上移”和“下移”按钮可按照您要它们发生的顺序安排这些动作。
 - 要编辑页面动作，请选定页面动作，然后单击“编辑”。请单击“确定”接受更改并返回到“页面属性”对话框。
 - 要删除页面动作，请选择页面动作，然后单击“删除”。
8. 请单击“关闭”接受页面动作。

注：如果您设置了一个可在“打开页面”或“关闭页面”时切换为“全屏视图”的动作，下次相同页面打开或关闭时，“全屏视图”被关闭。



定义跳位顺序

您可以设置用户使用 Tab 键导览每一页表单域、链接和注释的顺序。

要设置使用 **Tab** 键导览表单域、链接和注释的顺序：

1. 请单击导览窗格中的“页面”标签。
2. 请选择页面缩略图，然后从“选项”菜单中选择“页面属性”。
3. 请在“页面属性”对话框中单击“按 Tab 键择序”，然后选择跳位的顺序：
要按 Tab 键从左到右导览行，或从右到左导览从右边装订的页面，请选择“使用行顺序”。
要按 Tab 键从左到右导览列，或从上到下导览右边装订的页面，请选择“使用列顺序”。
要根据创作应用程序指定的顺序跳位，请选择“使用文档结构”。

注：对于结构化文档，最好是选择“使用文档结构”选项来与 PDF 创作应用程序指定的顺序匹配。

如果文档是使用低版本的 Acrobat 创建则跳位顺序的默认设置为“未指定”。使用本设置，跳位顺序将按照行顺序首先导览表单域，然后导览批注。



使用书签

书签是导览窗格中“书签”标签上包含有代表性文本的链接类型。每个书签可跳至文档中不同的视图或页面。您可以象使用纸书签一样来使用电子书签，在文档中标记您要返回的位置。您也可以使用书签将读者的注意力引到您要其关注的位置。您可以使用书签跳至 Adobe PDF 文档中的一个目标、其它文档（PDF 或非 PDF）或网页。书签还可以执行动作，例如执行菜单项或提交表单。

书签自动从通过大多数桌面出版程序创建的文档的目录项目生成。另外，加标签的书签可以从加标签的 PDF 文件生成。

注：仅在安全性设置允许的情况下，用户可以将书签添加到文档。



书签对于部分 PDF 文档而言与目录的作用相同。

相关副题

[创建书签](#)

[管理书签](#)

[创建书签层次](#)

[添加加标签的书签](#)



创建书签

从目录生成的书签通常足以用于导览文档。但是，您可以设置书签指向特定部分来引起读者对它们的关注。您也可以设置书签的外观和向其添加动作。

要创建新书签：

1. 打开所需书签链接的页面，并调整视图设置。您可以在以后不断更改目标和视图设置。
2. 请单击“选择”工具，并执行以下步骤之一：
要为单个图像建立书签，请在图像中单击，请按 Ctrl 键（Windows）或按 command 键（Mac OS）并在图像周围拖画一个矩形。
要为图像的某个部分建立书签，请按 Ctrl 键（Windows）并拖动或拖动（Mac OS）出一个矩形于图像该部分区域周围。
要为选定的文本建立书签，请拖动选择文本。选定的文本成为新书签的标题。您可以编辑书签标题。
3. 请单击“书签”标签，并单击您要在其下放置新书签的书签。如果您不选择书签，新书签会自动添加到书签列表的最后。
4. 从“选项”菜单中选择“新建书签”，或者在“书签”标签的顶部选择“新建书签”图标。
5. 键入或编辑新建书签的名称，并按回车键（Windows）或 Return 键（Mac OS）。
6. 请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”，然后选择文本的颜色和样式。



在您定义了书签的外观之后，您可以通过选定书签和从书签的上下文菜单中选择“使用当前外观作为新的默认外观”来重新使用外观设置。

要添加动作到书签：

1. 请单击“书签”标签。
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）书签，然后选择“属性”。
3. 请在“书签属性”对话框中，单击“动作”。
4. 请从“选择动作”菜单中选择动作，然后单击“添加”。

有关可以与书签相关联的动作的详细信息，请参阅[动作类型](#)。

管理书签

最初，书签显示您在创建书签时视图中的页面，它是书签的目标。尽管您可以在创建每个书签的时候设置书签目标，但有时先创建一组书签，然后再设置目标会更方便。一旦您创建了书签，您就可以更改其文本、目标或动作类型。您也可以更改书签的外观来吸引读者的注意。

要更改书签的名称或外观：

请执行以下任一步骤：

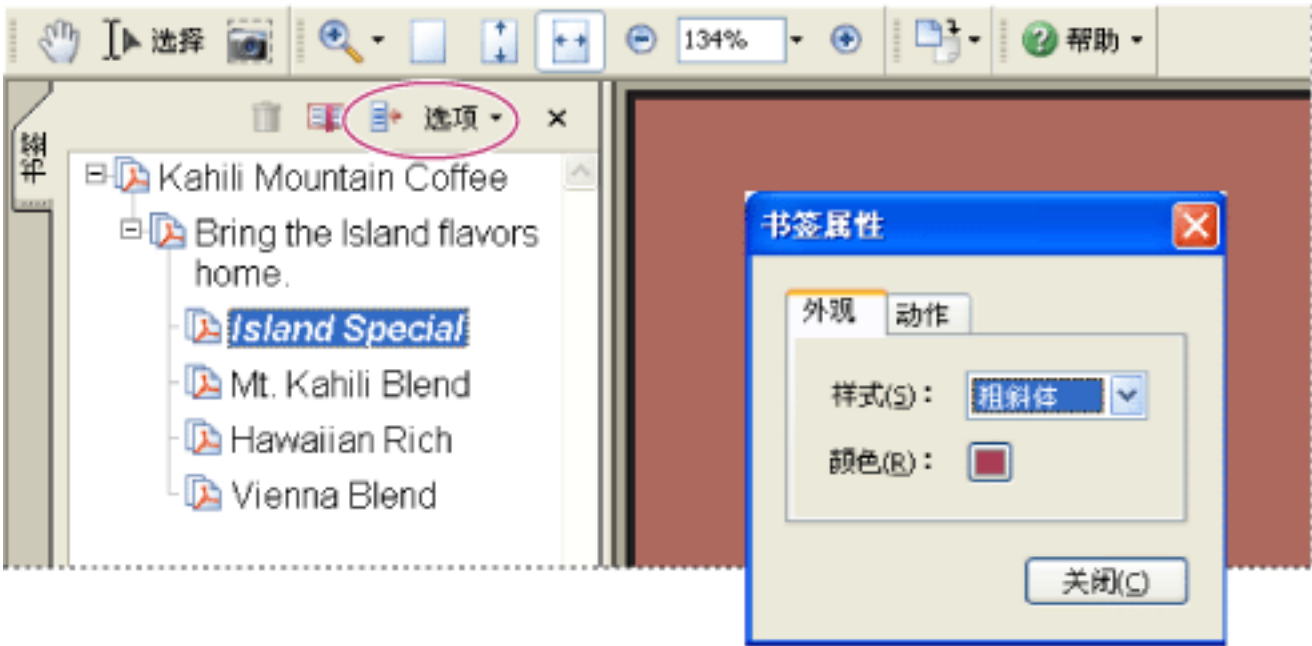
请选择“书签”标签中的书签，在“选项”菜单中选择“重命名书签”，然后键入新的书签名称。

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）“书签”标签中的书签，然后选择“重命名”。

如果需要，请选择“视图”>“工具栏”>“属性栏”来打开“属性”工具栏。然后选择书签，并更改颜色和字体样式。

请右键单击（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）书签，然后选择“属性”。请在“外观”标签中更改文本的颜色和样式。

要更改字体大小，请从“选项”菜单中为“文本大小”选择“小号”、“中号”或“大号”。



在“书签属性”对话框中设置书签的外观。

要编辑书签的目标：

1. 请单击“书签”标签，然后选择书签。
2. 请在文档窗格中移动书签到您要将其指定为新目标的位置。
3. 如果需要，请调整视图放大率。
4. 请在“选项”菜单中选择“设置书签目标”。

要删除书签：

1. 请单击“书签”标签，然后选择您要删除的单个书签或一组书签。
2. 请从“选项”菜单中选择“删除书签”。

重要：删除书签会删除属于该书签的所有书签。删除书签不会删除任何文档文本。

要使长书签换行：

请单击“书签”标签，然后从“选项”菜单中选择“使长书签换行”。无论导览窗格的宽度是多少,长书签的所有文本均会显示。（本选项在核选后打开，在取消核选后关闭。）



创建书签层次

您可以将书签列表嵌套来显示标题之间的关系。嵌套将创建父 / 子关系。您可以按需要展开和折叠本层次列表。

要展开或折叠书签：

请执行以下步骤之一：

请单击书签图标旁的加号或水平三角形来显示所有子书签。请单击减号或倒三角形再次折叠列表。

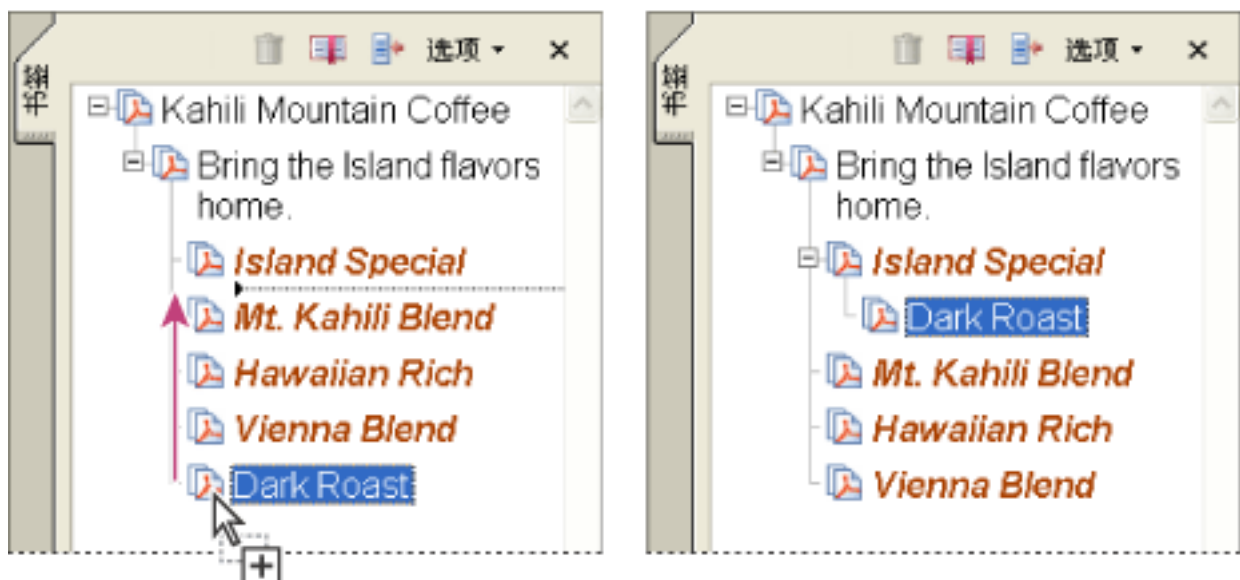
请选择书签，然后从“选项”菜单中选择“展开当前书签”。

要展开或折叠所有顶层书签：

请从“选项”菜单中选择“展开顶层书签”。请选择“折叠顶层书签”折叠所有书签。

要在另一书签下嵌套一个或多个书签：

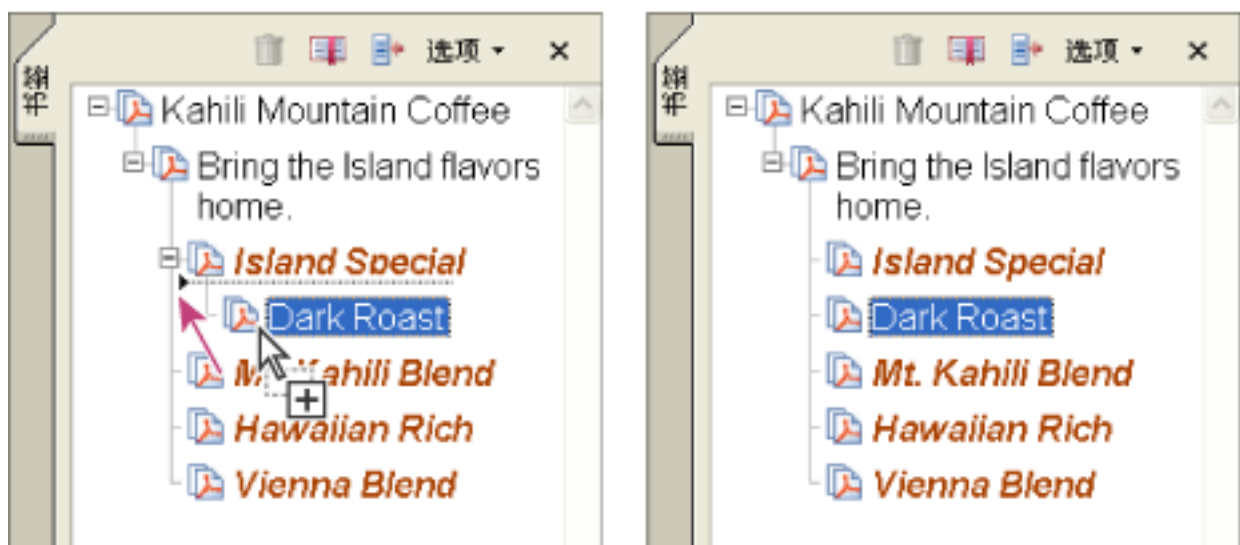
1. 请选择您要嵌套的单个书签或一组书签。
2. 请将单个图标或一组图标直接拖动到父书签图标的下面。“线条”图标将显示单个图标或一组图标的位置。
3. 请释放书签。书签被嵌套；但是，实际页面仍保留其在文档中的原始位置。



嵌套书签（左），和结果（右）

要将一个或多个书签从嵌套位置移出：


1. 请选择您要移出的单个书签或一组书签。
2. 请执行以下步骤之一：
 - 请拖动单个图标或一组图标，在父书签的标题下立即出现一个指向箭头。
 - 请从“选项”菜单中选择“剪切”，选择父书签，然后从“选项”菜单中选择“粘贴在选定的书签下”。



将书签移出其嵌套位置（左），和结果（右）。



添加加标签的书签


与常规书签相比，加标签的书签可以使您更好地控制页面内容。因为加标签的书签使用文档元素（例如，标题级、段落、表标题）的底层结构信息来创建书签，所以它们可以用于编辑文档，如删除页面。您可以通过“加标签的书签”图标识别这些书签.

多种文字处理应用程序，包括 InDesign 和 Microsoft Word，都支持加标签的书签。如果您的 PDF 文件包含结构化信息，您可以为含有 HTML 元素的段落和其它项目将加标签的书签添加到文件中。如果不是，将标签添加到 Acrobat 中的文档。（请参阅[添加标签到 Adobe PDF 文档使其具有辅助工具](#)。）

第二种类型的加标签的书签——针对网页的加标签的书签——也可用。（请参阅[浏览从网页创建的 Adobe PDF 文档](#)。）

要添加加标签的书签到 Adobe PDF 文档：

1. 请单击“书签”标签，然后从“选项”菜单中选择“从结构新建书签”。
2. 请选择您要指定为加标签的书签的项目。请按 Ctrl 键（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）增加选定内容。

加标签的书签被嵌套在新建的未加标题的书签下。



使用链接

链接或超链接允许您跳至同一文档的其它地方，或其它电子文档包括附件，或网站。当您要确保读者能够立即访问到相关信息时，您可以使用链接。您也可以使用链接来启动动作。您也可以添加动作播放声音或电影文件。（请参阅[整合媒体到文档中](#)。）



请单击链接跳至其它页面、文档或网站。

相关副题

[创建链接](#)

[更改链接外观](#)

[添加动作到链接](#)

[编辑链接](#)

[从 URL 创建链接](#)

[删除所有网络链接](#)

[链接到文件附件](#)


[使用目标](#)



创建链接

您可以使用“链接工具”来创建链接。您可以设置链接可见或不可见。您可以使用“选择”工具和“快照工具”直接从文本和图像创建链接。

要使用“链接工具”创建链接：



1. 请跳至文档中您要创建链接的位置。
2. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“链接工具”，或选择“高级”菜单上的“链接工具”。指针变成十字叉形（+），文档中的现有链接，包括不可见链接，都暂时可见。
3. 请拖动鼠标创建矩形（选取框）。在该区域链接是激活的。
4. 请在“创建链接”对话框中选择链接外观设置。
5. 要选择文本，请执行以下步骤之一：
请选择“跳至页面视图”，单击“下一个”，设置在当前文档或另外一个文档中的页码和视图放大率，然后单击“设置链接”。
请选择“打开文件”，单击“下一个”选择目标文件，然后单击“选择”。如果文件是 Adobe PDF 文档，请指定文档的打开方式。然后单击“确定”。

注：如果文件名太长，无法在文本框中完整显示，名称会被截断。

请选择“打开网页”，然后提供目标网页的 URL。（请参阅[使用目标](#)。）

请选择“自定义链接”，然后单击“下一个”打开“链接属性”对话框。您可以在本对话框中设置与链接相关联的动作，如读文章。（请参阅[添加动作](#)。）

要使用“选择”工具或“快照工具”创建链接：

1. 请选择“选择”工具或“快照工具”，然后拖动选择您要从其创建链接的文本或图像。
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）选定内容，然后选择“创建链接”。
3. 请按照上述程序从“创建链接”对话框中选择选项。

注：“自定义链接”选项无法用于从选定文本创建的链接。



更改链接外观

您可以在任何时候使用“属性”工具栏或“链接属性”对话框更改链接设置的外观。当您创建自定义链接时“链接属性”对话框会自动打开，而且含有比“属性”工具栏更多的选项。对于其它链接类型，您必须手动打开对话框。您可以选择属性使链接可见或不可见。

要更改链接的外观：

1. 请在“链接属性”对话框的“外观”标签上，选择链接的颜色、线条宽度和线条样式。请单击每一个按钮或文本框旁的弹出式菜单查看可用选项。
2. 请选择选定链接时的高亮样式：
要不更改链接的外观，请选择“无”。
要更改链接的颜色为相反的颜色，请选择“反色”。
要更改链接的边框颜色为相反的颜色，请选择“边框”。
要创建具有浮雕矩形效果的外观，请选择“内陷”。

注：如果“外观”选择“不可见矩形”，“高亮样式”、“链接样式”、“颜色”和“线条样式”选项都不可用。

3. 如果您不希望用户看见 Adobe PDF 文档中的链接，请选择“不可见矩形”。如果链接在图像之上，不可见链接会有用。
4. 如果您要防止用户意外更改您的设置，请选择“锁定”选项。
5. 要测试链接，请选择“手形工具”。

注：“创建链接”对话框中的链接属性将应用于您创建的所有新建链接直到您更改这些属性。要重新使用链接的外观设置，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）您想要其属性作为默认外观的链接，然后选择“使用当前外观作为新的默认外观”。



添加动作到链接

要增强文档的交互质量，您可以指定要当链接被单击时发生的动作，如更改缩放比率。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）





编辑链接

您可以在任何时候编辑链接。您可以更改其热点区域或关联的链接动作；删除或调整链接矩形；或更改链接的目标。更改现有链接的属性仅影响当前选定的链接。





如果您使用“链接工具”或“选择”工具选择链接，您可以一次更改多个链接的属性。

要移动或调整链接矩形的大小：

1. 请选择“链接工具”或“对象选择工具”，然后将指针移至链接矩形之上。当指针置于矩形的角上时，十字叉形会变为箭头。如果指针不是位于链接矩形的角上，指针是标准的指针。
2. 请执行以下步骤之一：
要移动链接矩形，请将箭头放置在矩形的任何位置，然后将其拖到新的位置。
要调整链接矩形，请拖动任一个角，直到矩形调整为所需的大小。

要删除链接：

1. 请选择“链接工具”或“对象选择工具”.
 2. 请选择您要删除的链接矩形。
 3. 请选择“编辑”>“删除”，或按 Delete 键。
-



从 URL 创建链接

您可以从文档中的所有 URL 或从选定页面上的 URL 自动创建链接。

要从 Adobe PDF 文档中的 URL 创建链接：

1. 请选择“高级”>“链接”>“从文档中的 URL 创建”。
 2. 请在“创建网络链接”对话框中，选择“所有页面”从文档中的所有 URL 创建链接，或选择“从”并输入页面范围在选定页面上创建链接。
-



删除所有网络链接

您可以从 Adobe PDF 文档删除所有网络链接。

要从 **Adobe PDF** 文档删除所有网络链接：

请选择“高级”>“链接”>“删除文档中的所有网络链接”。



链接到文件附件

在 Acrobat 7.0 中，PDF 文档可以有文件附件。附件将出现在“附件”标签中。要打开附件，您可以使用“附件”标签或（更好的方法）在您文档中创建链接允许用户在文档窗格中打开文件附件。您也可以创建附加文件之间的链接，或从附件返回父 PDF 文档的链接。

注：不要混淆文件附件与可以从链接打开的文件。使用“添加文件附件”命令将文件附件添加到文档。要从链接打开文件，请您在创建链接时选择“打开文件”动作。（请参阅[创建链接](#)。）

要创建指向文件附件的链接：

1. 请打开含有文件附件的 PDF 文档。（请参阅[添加附件到 Adobe PDF 文档](#)。）
 2. 请跳至您想要创建链接的位置。如果该位置位于文件附件中，请单击“附件”标签，选择文件附件，然后单击“打开”。
 3. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“链接工具”。
 4. 请选择链接区域。
 5. 请在“创建链接”对话框中，设置链接外观，选择“跳至页面视图”，然后单击“下一个”。
 6. 请在父 PDF 文档或文件附件中设置您想要的页码和视图放大率，然后单击“设置链接”。
-



使用目标

目标是链接的终点，在“目标”标签中通过文本来表示。目标使您可设置跨越 Adobe PDF 文档集的导览路径。当建立跨文档的链接时，建议使用指向目标的链接，因为与指向页面的链接不同，指向目标的链接不会受目标文档中添加或删除页面的影响。



要显示和排序目标列表：

1. 请选择“视图”>“导览标签”>“目标”。Acrobat 自动扫描所有的目标。
2. 请执行以下步骤之一：
要按字母顺序排序目标，请单击“目标”标签顶部的“名称”标签。
要按页码排序目标，请单击“目标”标签顶部的“页面”标签。

要更改或删除目标：

1. 请选择“视图”>“导览标签”>“目标”。
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）目标，然后选择命令。
要移到目标位置，请选择“跳至目标”。
要删除目标，请选择“删除”。
要重置目标的目标到显示的页面，请选择“设置目标”。
要赋予目标其它名称，请选择“重命名”。

要创建和链接同一或其它 Adobe PDF 文档中的目标：

1. 请在目标文档中（您要链接到目标的文档），导览到您想要创建目标的位置，然后设置所需要的视图。（请参阅[查看文档](#)。）如果文档已经包含目标，请跳至第 4 步。
 2. 请选择“视图”>“导览标签”>“目标”，然后执行以下步骤之一：
请从“选项”菜单中选择“新建目标”。
请单击“目标”标签顶部的“创建新目标”按钮.
 3. 请键入目标的独特名称，然后按回车键（Windows）或 Return 键（Mac OS）。
 4. 请在源文档中（您要从中创建链接的文档），选择“链接工具”然后拖画矩形来指定链接源。
 5. 请在“创建链接”对话框中，选择“链接外观”，选择“自定义链接”，然后单击“下一个”。
 6. 请单击“链接属性”对话框中的“动作”标签，从“选择动作”菜单中选择“跳至页面视图”，然后单击“添加”。
 7. 请执行以下步骤之一：
要在其它文件中选择目标，请打开文件，并单击“设置链接”。
要在源文件中选择目标，请单击“设置链接”。
 8. 请使用“链接工具”，右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）您创建的链接，然后选择“属性”。
 9. 请单击“动作”标签，选择动作，然后单击“编辑”。
 10. 请选择“使用已命名目标”，单击“浏览”，然后选择已命名目标。
-



使用特殊效果动作

当单击书签或链接时，或者查看页面时，您可以引发动作。例如，您可以使用链接和书签跳至文档中的不同位置、从菜单执行命令和执行其它动作。您可以在“属性”对话框中设置动作。

“锁定”选项防止与对象相关联的外观和动作被意外更改。

相关副题

[添加动作](#)

[动作类型](#)

[触发器类型](#)



添加动作

对于书签或链接，请您指定当书签或链接被单击时发生的动作。对于其它项目（例如页面、媒体剪辑和表单域）请您定义引发动作发生的触发器，然后定义动作。您可以添加多个动作到一个触发器。（请参阅[触发器类型](#)。）

要指定动作选项：

1. 请执行以下步骤之一：
使用“手形工具”，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）书签或页面缩略图，然后选择“属性”。
使用“对象选择工具”，请双击链接或表单域，然后选择“属性”。
 2. 请单击“动作”标签。
 3. 请从“选择动作”菜单中选择要发生的动作类型，然后单击“添加”。（请参阅[动作类型](#)。）您可以添加多个动作；动作按照它们出现在“动作”列表框中的顺序执行。
 4. 请执行以下步骤之一，然后单击“关闭”：
如果您为一个操作定义了多个动作，并且如果您要重新排序动作，请选择动作，然后选择“上移”或“下移”按钮。
要编辑动作，请选择动作，单击“编辑”，然后进行所需的更改。
要删除动作，请选择动作，然后单击“删除”。
-



动作类型

您可以为链接、书签、页面、媒体剪辑和表单域指定以下动作：

“执行菜单项”

作为动作，执行指定的菜单命令。

“跳至页面视图”

跳至当前文档或其它 PDF 文档中的指定目标。

“导入表单数据”

从其它文件导入表单数据，或将其放置在活动的表单中。

“打开文件”

启动和打开文件。如果您正在分发的 PDF 文件包含指向非 PDF 文件的链接，读者需要非 PDF 文件的本地应用程序才能成功打开 PDF 文件。（您可能需要添加目标文件的打开首选项。）

“打开网络链接”

跳至因特网上指定的目标。您可以使用 http、ftp 和 mailto 协议定义链接。

“播放声音”

播放指定的声音文件。声音以跨平台格式（在 Windows 和 Mac OS 系统中均可播放）嵌入到 PDF 文档中。

“播放媒体（与 Acrobat 5 兼容）”

播放指定的 QuickTime 或 AVI 电影，其在创建时设置为与 Acrobat 5 兼容。在 PDF 文档中必须已存在指向电影的链接，您才能选择它。（请参阅[添加电影剪辑](#)。）

“播放媒体（与 Acrobat 6 或更高版本兼容）”

播放指定的电影，其在创建时设置为与 Acrobat 6 兼容。在 PDF 文档中必须已存在指向电影的链接，您才能选择它。（请参阅[添加电影剪辑](#)。）

“读文章”

沿着当前文档中或其它 PDF 文档中的文章线索阅读。

“重置表单”

清除表单中以前输入的数据。您可以使用“选择域”对话框控制被重置的域。

“运行 JavaScript”

运行指定的 JavaScript。

“设置图层可见性”

决定激活的图层设置。请在您可以添加本动作之前，指定适当的图层设置。（请参阅[添加导览到图层](#)。）

“显示 / 隐藏域”

在显示和隐藏 PDF 文档中的域之间切换。本选项在表单域中非常有用。例如，如果当指针置于按钮上时您想要弹出对象，您可以设置一个动作当“鼠标进入”时触发显示域并在“鼠标离开”时出发隐藏域。

“提交表单”

发送表单数据到指定的 URL。



触发器类型

触发器定义动作在媒体剪辑、页面和表单域中被激活的方式。例如，当页面打开或关闭时，或当鼠标指针进入域时，您可以指定要播放的电影或声音剪辑。最常使用的触发器是“鼠标松开”。

您可以将以下触发器用于媒体剪辑和表单域（不包括链接或书签）。

“鼠标松开”

当鼠标按钮在单击之后松开时。这是最常见的按钮触发器，因为其给予用户最后的机会来拖动指针离开按钮而不激活动作。

“页面可见”（仅用于媒体剪辑）

当包含媒体剪辑的页面可见时，无论其是否是当前页面。页面既可见又不是当前页面的情况是有可能出现的，例如，当以连续页面版面并排显示页面时。

“页面隐藏”（仅用于媒体剪辑）

当包含媒体剪辑的页面被移出视图时。

“进入页面”（仅用于媒体剪辑）

当包含媒体剪辑的页面成为当前页面时。

“离开页面”（仅用于媒体剪辑）

当用户跳至的页面是不包含媒体剪辑的页面时。

“鼠标按下”

当单击鼠标按钮（还未松开）时。在大多数情况下，“鼠标松开”是首选触发器。

“鼠标进入”

当指针进入域或播放区域时。

“鼠标离开”

当指针进入域或播放区域时。

“当获得焦点时”（仅用于媒体剪辑）

当表单域成为焦点时，通过鼠标动作或按 Tab 键。

“当失去焦点时”（仅用于媒体剪辑）

当焦点移到其它表单域时。



导览从网页创建的 Adobe PDF 文档

您可以使用从网页创建的 Adobe PDF 文档，方法与其它任何 PDF 文档的使用方法相同。取决于您如何配置 Acrobat，请单击转换网页上的链接添加该链接指向的页面至 PDF 文档末尾，如果它们还未被包含。有关追加网页的其它方法的详细信息，请参阅[从下载的网页创建 Adobe PDF 文件](#)。

注：请记住一个网页可以生成多个 PDF 页面。网页是来自网站的一个单独主题（或 URL），并且通常是一个连续的 HTML 页面。当您将网页转换为 PDF 时，它可能被分割为多个标准尺寸的 PDF 页面。

取决于网页转换为 PDF 页面时选定的选项，加标签的书签可能也可用。网络书签的上下文菜单（右键单击（Windows）或 Control 键并单击（Mac OS）书签可以使用该书签）包含可下载多个网页的命令，但是这些加标签的书签在其它方面与其它加标签的书签完全一样。

相关副题

[使用加标签的书签组织转换网页](#)

[添加加标签的书签到转换网页](#)

[获取转换网页上的信息](#)

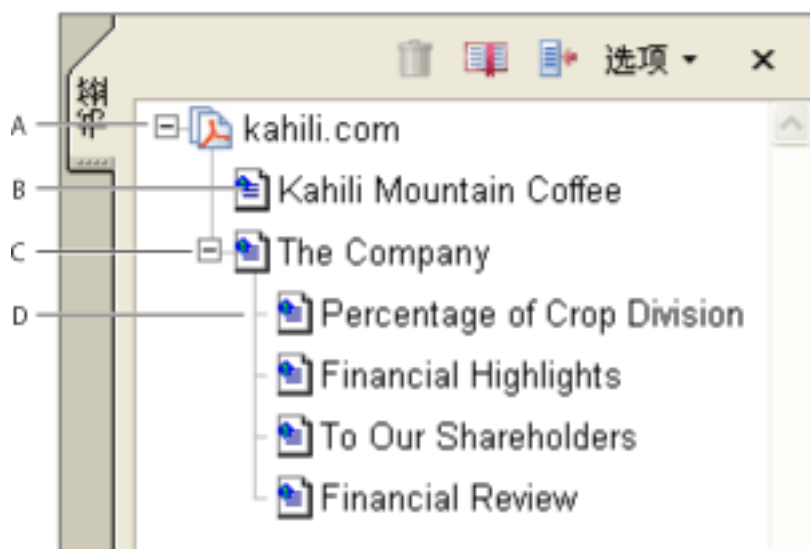
[刷新转换的网页](#)

[比较转换的页面与当前网页](#)



使用加标签的书签组织转换网页

当您第一次从网页创建 Adobe PDF 文档时，如果在“网页转换设置”对话框中已选定“创建书签”，将会生成加标签的书签。表示网络服务器的标准（未加标签的）书签将显示在“书签”标签的顶部。在该书签下面是每一下载网页的加标签的书签；加标签的书签的名称来自页面的 HTML 标题或 URL（如果没有标题）。



“书签”标签 A. 标准书签代表网络服务器 B. 加标签的书签代表下载网页 C. 父书签 D. 子书签

最初加标签的书签全部位于同一层级，但是您可以重新整理它们并将在家族组中嵌套它们来帮助追踪网页上材料的层级。您也可以使用加标签的书签在 PDF 文档中重新整理其对应的页面。

如果您移动或删除父加标签的书签，其子加标签的书签也会一起移动或删除。

要移动或删除加标签的书签：

1. 请选择加标签的书签。要选择多个加标签的书签，请按 Ctrl 键（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）这些书签。要选择连续的一组加标签的书签，请按 Shift 键并单击。
2. 要移动加标签的书签，请拖动该书签。如果您在箭头位于另外一个加标签书签的图标之下时松开鼠标按钮，重新放置的书签将成为该书签的子书签。如果箭头位于另外一个加标签的书签名称之下，重新放置的书签与该书签同级。
3. 要删除加标签的书签，请执行以下步骤之一：
请按 Delete 键。
请从“选项”菜单中选择“删除书签”。
请选择“编辑”>“删除”。

要移动网页（与其加标签的书签一起）：

请按 Ctrl 键（Windows）并拖动或按 Option 键并拖动（Mac OS）加标签的书签。

要删除网页（与其加标签的书签一起）：

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）加标签的书签，然后选择“删除页面”。



添加加标签的书签到转换网页

当您下载网页时，如果已在“网页转换设置”对话框中选定“创建 PDF 标签”，与原始页面的 HTML 结构对应的结构化信息会存储在 PDF 文档中。您可以使用本信息将包含 HTML 元素的段落和其它项目的加标签的书签添加到文件中。

要添加加标签的书签到 Adobe PDF 文档：

1. 请从“选项”菜单中选择“从结构新建书签”。
 2. 请选择您要指定为加标签的书签的项目。文章是一页完整的网页，由 HTML“TITLE”元素表示。列表中的其它项目是网页中使用的 HTML 元素。
-



获取转换网页上的信息

您可以显示包含当前页面的 URL、页面的标题（来自 HTML <TITLE> 标记或页面的 URL）、下载日期和时间、内容类型（如 HTML 文本或 JPEG 图形）以及首选的缩放设置（基于缩放和图像大小）的对话框。

要获取当前网页上的信息：


请选择“高级”>“网页捕捉”>“页面信息”。



刷新转换的网页

您可以刷新 Adobe PDF 文档中的网页来从网站检索最新的版本。当您刷新时，您将再次下载整个网站或链接，并建立一个新的 PDF 文档。生成的新的 PDF 文档会列出页面中已更改的组件，包括文本、网络链接、嵌入的文件名和格式。还会下载网站上新增的页面。更改的页面会作为书签在“书签”标签中列出，其位于标题为“新建和已更改的页面”的书签下面。

仅当第一次下载页面时，选定了“保存刷新命令”，您才可以刷新网页。（请参阅[设置已转换 HTML 页面的其它显示选项](#)。）

 当刷新网页时，源 PDF 页面和刷新的版本都被保留。要保留网站更改信息的档案，请保存两个版本。

要查看刷新的网页：

1. 请选择“高级”>“网页捕捉”>“刷新页面”。
 2. 要查看新建和更改的页面，请选择“为新建和更改的页面创建书签”。然后指定您要进行比较的更新的加标签的书签的范围。
“仅比较页面文本检测更改的页面”仅会比较页面上的文本。
“比较所有页面组件检测更改的页面”会比较所有页面组件，包括文本、图像、网络链接、嵌入的文件名和格式。
 3. 要不重新提交以前提交过的表单数据，请取消选择“重新提交表单数据”。如果您已选定“重新提交表单数据”，应该特别小心。因为它有可能导致重复购买或重复其它提交操作。仅当表单和查询结果都位于页面上时，本选项才可用。
 4. 要更改由刷新操作更新的页面，请选择“编辑刷新命令列表”，选择您要的 URL，然后单击“确定”。
 5. 请单击“刷新”。
-



比较转换的页面与当前网页

您可以启动网络浏览器并显示与已转换为 Adobe PDF 的页面相对应的网页。如果您要比较下载的 Adobe PDF 版本与网站当前网页之间的差别，则本操作可能非常有用。

要比较转换页面与当前网页：

请执行以下步骤之一：

要在网络浏览器中打开当前页面，请选择“高级”>“网页捕捉”>“在网络浏览器中打开页面”。

要打开建立了书签的页面，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）加书签的标签，然后选择“在网络浏览器中打开页面”。

要打开链接的页面，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）网页 PDF 版本中的链接，然后选择“在浏览器中打开网络链接”。

浏览器会在新的应用程序窗口打开您指定的页面。



使用文章

许多传统印刷文档，如杂志和报纸，通常使用多栏排列文本。文章内容从一栏延续到另一栏，有时甚至跨越几页。尽管格式对于印刷文档非常有效，但因为要求滚动和缩放，所以本结构类型很难在屏幕上跟随。

文章功能使您可以引导读者翻阅跨多栏或多页的材料。您可以使用“文章工具”创建一系列的链接矩形，其连接了文章的不同章节并跟随文本流方向。当您将页面转换为 Adobe PDF 时，可以选择从页面版面文件自动生成文章线索。大部分（并非全部）桌面出版程序允许您自动生成文件的文章线索。如果您正在查看的文件包含文章，您可以在标签中显示文章的名称，并通过它们方便地导览。

相关副题

[定义文章](#)

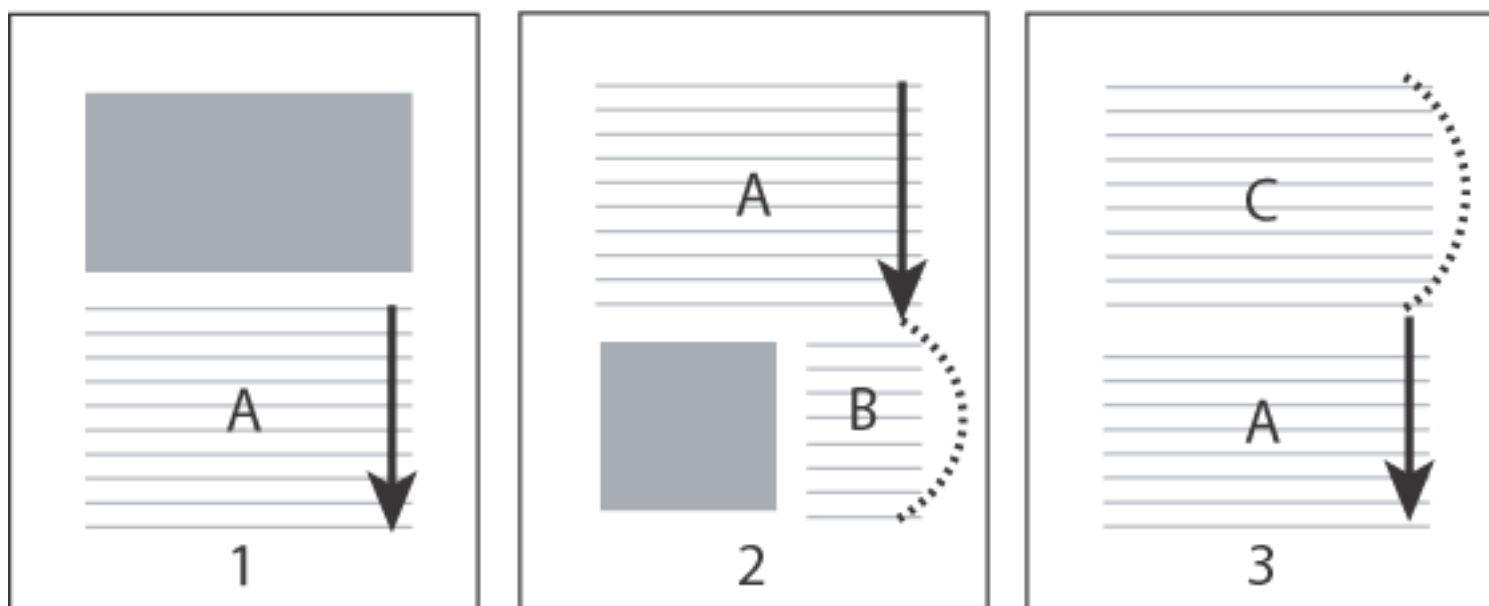
[编辑和删除文章](#)



定义文章


您可以通过在内容周围以您要内容阅读的顺序来定义一系列框来创建文章。您为文章定义的导览路径就是我们所熟知的文章线索。您可以使用“文章工具”创建线索，与包含文章内容的不同框连接，使其形成连续的文本流。

您创建的每个文章框都有标签。标签由 Adobe PDF 文档中的文章号码和其在文章中的序号组成。例如，您在文档中定义的第一篇文章的第一个框标记 1-1，第二个框为 1-2，如此类推。相同文档中第二篇文章的文章框标记为 2-1、2-2、2-3，如此类推。



文章线索流。用户翻阅文本 A，跳过文本 B 和 C，然后再次翻阅到文本 A。

要定义文章：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“文章工具”，或选择“高级编辑工具”工具栏上的“文章工具”。指针在文档窗口中显示为十字叉形。
2. 请拖动选取框定义第一个文章框。文章框在所包含的文本的周围显示，而且指针变成了文章指针。
3. 请跳至您要在文章中包含的文档的下一部分，然后在该文本周围拖画选取框。重复操作直到您定义完整篇文章。


注：要调整或移动文章框，您必须首先结束文章。

4. 要结束文章，请按回车键或 Return 键。
5. 请在“文章属性”对话框中，输入文章标题、主题、作者、以及描述文章的关键字，然后单击“确定”。
6. 要在文章打开之后隐藏“文章”标签，请在“文章”标签的“选项”菜单中选择“使用后隐藏”。（要重新打开“文章”标签，请选择“视图”>“导览标签”>“文章”。）

编辑和删除文章

您可以使用“文章工具”编辑的现有文章线索。您可以删除、插入、合并、移动或调整文章框，并编辑文章属性。

要删除文章或文章框：

1. 请选择“文章工具”显示文档中的文章。
2. 请选择“视图”>“导览标签”>“文章”，然后执行以下步骤之一：
要删除整篇文章，请在“文章”标签中选择文章，然后按 Delete 键。
要从文章中删除文本框，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文本框，然后选择“删除”。在警告消息框中，选择“框”。如果您选择“文章”，则会删除整篇文章。

剩余的文章或文章框会自动重新编号。

注：“文章”标签是浮动面板；在默认情况下，它没有定位在导览窗格中。将“文章”标签拖动到导览窗格可将其与其它标签定位在一起。

要将文章框插入到文章线索：

1. 请选择“文章工具”，然后选择您要新的文章框在其后放置的文章框。
2. 请单击选定的框底部的加号标签，然后当提示拖动和创建新文章框时单击“确定”。



正在使用“文章工具”选择文章

3. 请拖画一个新的文章框。新的框被插入到文章流中，而且其后的所有文章框都被重新编号。

要移动或调整文章框大小：

1. 请选择“文章工具”。
2. 请选择“文章工具”，并执行以下步骤之一：
要移动框，请将其拖动到新的位置。
要调整框的大小，请拖动其中的一个角。



调整文章框大小

要编辑文章属性：

1. 请选择“文章工具”，然后选择您要编辑的文章框。
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）框，然后选择“属性”。
3. 请更改“文章属性”对话框中的信息，然后单击“确定”。

要合并两篇文章：

1. 请选择“文章工具”。
2. 请在文档窗格中，在您要首先阅读的文章中选择文章框。
3. 请选择文章框底部的加号标签。
4. 请按 Ctrl 键（Windows）或 Option 键（Mac OS），然后单击您要接着阅读的文章框。第二篇文章被追加到第一篇文章的结尾。块中的所有文章框会被自动重新编号。



编辑 Adobe PDF 文档

[复制和粘贴文本、表和图像](#)

[编辑文本](#)

[编辑图像和对象](#)

[选择和编辑链接、域和其它对象](#)

[裁剪页面](#)

[旋转页面](#)

[提取、移动和复制页面](#)

[删除和替换页面](#)

[设置演示](#)

[合并 Adobe PDF 文档](#)

[编排页码](#)

[添加页眉和页脚](#)

[添加水印和背景](#)

[将 PDF 文档合并到带有 OLE 支持的文档](#)



复制和粘贴文本、表和图像

在 Acrobat Professional 中，您可以选择 Adobe PDF 文档中的文本、表或图像，将其复制到剪贴板上，或将其粘贴到其它应用程序中的文档中。“选择”工具允许您选所有页面项目。（但是在 Acrobat 6.0 中，有三种工具，即“选择”工具，“选择图像”工具、“选择表”工具可以帮助您选择不同的页面项目。）

您还可以从 PDF 文档中导出所有文本和图像，将每一页转换为图像格式，或从 PDF 文档中导出所有图像。（请参阅[将 Adobe PDF 文档转换为其它文件格式](#)。）

相关副题

[复制文本](#)

[复制表](#)

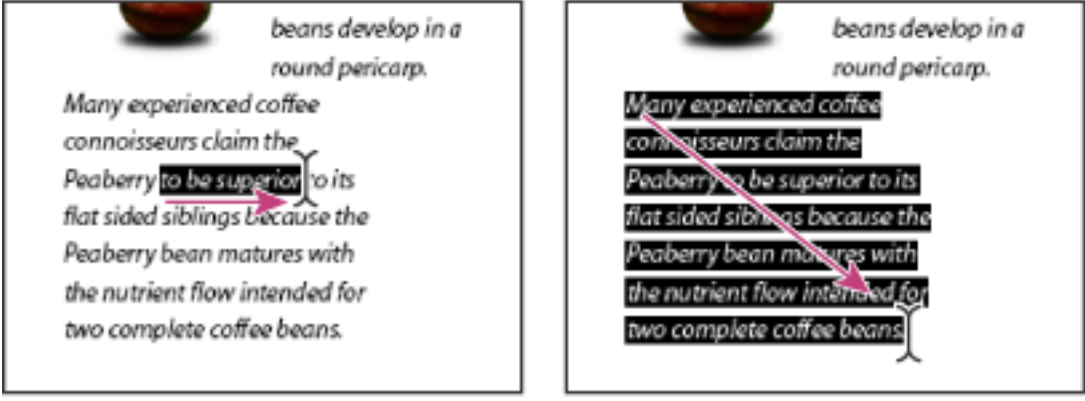
[复制图像](#)

[复制合并文本和图像为图像](#)

复制文本


“选择”工具使您可以选择 Adobe PDF 文档中的文本或文本块。您可以使用“复制”和“粘贴”命令将选定的文本复制到其它应用程序中。或者，您可以使用上下文菜单从文本添加注释和创建链接。请注意以下：

- 您可以在“一般”首选项中指定档“手形工具”置于 Adobe PDF 文档中的文本之上时，它会自动实现“选择”工具的功能。您也可以决定文本是否在图像之前被选择，或图像是否在文本之前被选择。（请参阅[一般首选项](#)。）
- 当您选择文本时，如果“剪切”、“复制”和“粘贴”命令不可用，PDF 文档的创建者可能已设置禁止复制文本的限制。（请参阅[关于文档安全性](#)。）
- 如果从 PDF 文档复制的字体显示在被复制文本的系统上不可用，字体无法保留。字体在接收系统中以相近字体或默认字体替代。
- 如果 PDF 文档的标签正确，您可以使用“复制时包含格式”命令，从而保留文档的多栏版面（如果有的话）。该选项的功能与未加标签的 PDF 文档中的“复制到剪贴板”完全一样。
- 在某些情况下，您的选择也许包含不需要的文本。例如，在选择跨越两个页面的文本时，文本选择也许包含页脚信息。通过正确标签文本，您可以避免这些错误。（请参阅[了解和优化重排](#)。）
- 如果 PDF 文档是使用扫描仪创建或无法搜索，或如果文本是图像的一部分，文本可能被识别为图像而不是您可以选择的字符。“从扫描仪创建 PDF”和“使用 OCR 识别文本”命令两者都可以帮助您将图像文本转换为可以被选择的文本。（请参阅[从纸介质文档创建 Adobe PDF 文件](#)。）






通过从起始插入点拖动到结尾插入点（左）或在文本上对角拖动（右）来选择文本。

要选择文本的字符、空格、单词或行：

- 请选择“选择”工具，并执行以下步骤之一：
 - 请拖划过选定的文本。（您也可以单击创建插入点，然后按 Shift 键并单击创建第二个插入点。两个插入点之间的文本即被选定。）
 - 请双击来选定单词。
 - 请连击三次选定一行文本。
 - 请连击四次选定页面中的所有文本。
- 如果您要一个字母一个字母地扩展选择，请按 Shift 键并按照您想要扩展选择的方向移动箭头键。要逐个单词地扩展选择，请按 Shift+Ctrl 键（Windows）或 Shift+Command 键（Mac OS），并按照您想要扩展选择的方向移动箭头键。


您可以随时通过按 Esc 键回复到“手形工具”。您可以通过按住空格键来临时切换“手形工具”。如果将指针悬停于选定文本之上，会出现一个菜单有帮助您复制、高亮或下划线文本等选项。

要选择一系列文本：

- 请选择“选择”工具，将指针移往文本列。当指针变成带有虚线框的垂直栏时，“文本选择”工具处于列选择模式。要执行列选择而不是文本选择，请按 Ctrl 键（Windows）或 Command（Mac OS）键。
- 请执行以下步骤之一：
 - 将指针悬停于文本区域之外按住鼠标指针，指针会包含一个框，然后在文本块或列之上拖动选取框。
 - 请按 Ctrl+Alt 键（Windows）或按 Command+Option（Mac OS）并在文本块或列之上拖动选取框。
 - 要选择多列文本，请从文本的一列起始处到您要选择文本列的结尾处拖动选取框。

“选择”工具从文本选择模式转变为列选择模式的敏感度可在“一般”首选项中设置。


要选择页面上的所有文本：

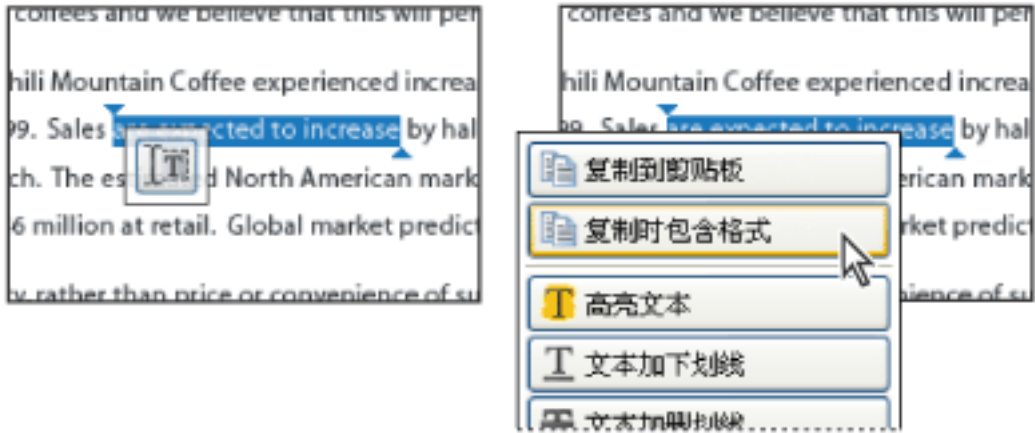
- 请选择“单页”页面布局，选择“选择”工具。
- 请执行以下步骤之一：
 - 请选择“编辑”>“全部选定”。
 - 请选择页面上的所有文本，然后按 Ctrl+A 键（Windows）或按 Command+A 键（Mac OS）。

注：如果选择“连续”或“连续 - 对开”页面布局，文档中的所有文本都会被选择。

请在页面中连续单击四次。本方法会选定页面上的所有文本，而不管页面布局。

要复制选定的文本：

- 请使用“选择”工具来选择页面上任意数量的文本。
- 请执行以下步骤之一：
 - 请选择“编辑”>“复制”来将选定的文本复制到其它应用程序中。
 - 将指针悬停于选定文本之上直至菜单出现，然后选择“复制到剪贴板”或“复制时包含格式”。“复制时包含格式”将保留栏布局，只有在文档标签正确的情况下才会出现。



将指针悬停于选定文本之上来显示菜单。



您可以将复制的文本粘贴到注释和书签中，以及在其它应用程序中创作的文档中。



复制表

您可以选择和复制表到“剪贴板”。您也可以保存表到文件，然后加载或导入到其它应用程序。如果您系统上有与 CSV 兼容的应用程序（例如 Microsoft Excel），您可以在应用程序中直接打开选定的表。如果文档未加标签，您可以选择单击 PDF 文档中的表选择整个表。

要使用“选择”工具复制表：

1. 请选择“选择”工具.
2. 请将指针悬停于表上。如果指针变为“表”图标，请在表中单击选定整个表，或在要复制的行或列拖画一个框。
3. 请执行以下步骤之一：
 - 要将表复制到已在另外一个创作应用程序中打开的文档，请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）表，然后选择“复制为表”。然后将表粘贴到打开的文档中。
 - 要将表复制到文件，请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）表，然后选择“另存为表”。命名表、选择位置和格式，然后单击“保存”。
 - 要将表复制到电子表格，请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）表，然后选择“在电子表格中打开表”。您的与 CSV 兼容的应用程序（例如 Excel），会打开新的电子表格显示导入的表。
 - 要在将表复制到 Excel 时保留格式，请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）表，然后选择“另存为表”。在 Excel 中，请使用“选择性粘贴”命令和选择“XML 电子表格”。
 - 要以 RTF 格式复制表，请将选定的表拖放到目标应用程序中打开的文档。

注：支持复制包含亚洲语言的表。



复制图像


您可以使用“选择”工具从 Adobe PDF 文档复制和粘贴单个图像到剪贴板、其它应用程序或文件。

要从 PDF 文档复制所有图像，请参阅[将 Adobe PDF 文档转换为其它文件格式](#)。

使用“选择”工具和“快照工具”，您可以从文本和图像创建链接。（请参阅[创建链接](#)。）

如果因为文本重叠，您无法选择图像，请在“一般”首选项中选择“先选择图像，后选择文本”选项。

要使用“选择”工具来复制图像：

1. 请选择“选择”工具，并执行以下步骤之一：
要选择图像，请单击图像或在其周围拖画选取框。
要选择图像的部分区域，请在适当的区域周围拖画选取框。

注：要取消选择图像并重新选择，请在选择的图像外单击。

2. 请执行以下步骤之一：
要在其它文档中粘贴图像，请选择“编辑”>“复制”，然后在其它应用程序中打开的文档中，选择“编辑”>“粘贴”。
要将图像复制到剪贴板，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）图像，然后选择“复制图像到剪贴板”。
请将选择的图像拖动到在其它应用程序中打开的文档中。
要将图像另存为文件，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）并选择“另存图像为”。在“另存图像为”对话框中，命名图像并选择保存位置。
-



复制合并文本和图像为图像

您可以使用“快照工具”将选取框（文本、图像、或文本和图像组合）中的内容复制到剪贴板或其它应用程序中。文本和图像都作为图像被复制。

要使用“快照工具”以图像格式复制图像、文本或文本和图像组合：


请选择“快照工具”，然后执行以下步骤之一：

请单击页面中的任意位置捕捉屏幕上所显示的全部内容。

请在文本、图像或其组合周围拖画选取框。

请在图像内拖画选取框来仅复制该部分图像。

选定区域的颜色将即刻被反色来高亮显示该区域。当您松开鼠标按钮时，选定区域将被自动复制到剪贴板。如果您已在其它应用程序中打开了文档，您可以使用“编辑”>“粘贴”命令来直接将复制内容粘贴到目标文档中。

 您可以从 PDF 文档保存所有图像。（请参阅[将图像转换为图像格式](#)。）



编辑文本

使用 TouchUp 工具，您可以对 PDF 文档进行小的更正。您可以编辑文本，而且您可以编辑多种属性，包括字体、字体大小、单词和字符间距、基线偏移量或偏移、填充和描边特征、以及字体嵌入和字体子集。

您必须在系统上安装包含的字体来编辑文本。如果字体嵌入文档中，您可以更改现有文本的属性，但不能添加或替换文本。（请参阅[使用 TouchUp 文本工具嵌入或删除嵌入字体](#)。）

“TouchUp 文本工具”无法用于表单域。

某些安全性功能防止 PDF 文档被编辑。在这些情况下，“TouchUp 文本工具”不可用。请与 PDF 文档的作者联系来进行更改。

使用“TouchUp 文本工具”可能影响文档重排的方式，从而使视力不佳者难以访问文档。

您可以按与在水平行上编辑文本的相同方式来编辑旋转的文本，而且您还可以按与使用横排字体编辑文本的相同方式来使用竖排字体来编辑文本。竖排字体的基线偏移量或偏移是左和右，而横排字体是上和下。



使用“TouchUp 文本工具”编辑

相关副题

[使用 TouchUp 文本工具编辑文本](#)

[编辑文本属性](#)


[添加新文本到文档](#)

[插入特殊字符](#)


[使用 TouchUp 文本工具嵌入或删除嵌入字体](#)



使用 TouchUp 文本工具编辑文本

通常，您应该使用“TouchUp 文本工具”在 Adobe PDF 文档中对文本进行细微编辑。对于大批量的修改，您应该在源文档的应用程序中进行编辑，再重新生成 PDF 文件。您也可以只重新生成需要修改的页面，然后将其插入到 PDF 文档。（请参阅[删除和替换页面](#)。）

要使用 TouchUp 文本工具编辑文本：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 文本工具”，或选择“高级编辑工具”工具栏上的“TouchUp 文本工具”.
2. 请单击您要编辑的文本。显示边框来框入可选择的文本。
3. 请使用以下方法之一选择要编辑的文本：
请选择“编辑”>“全部选定”来选择边框中的所有文本。
请拖动来选择字符、空格、单词或文本行。
4. 请执行以下步骤之一：
请输入新文本来替代选定的文本。
请按 Delete 键，或选择“编辑”>“剪切”来删除文本。
请选择“编辑”>“复制”来复制选定的文本。
请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文本，然后选择适当的选项。

请在选定内容之外单击来删除高亮并重新选择。


注：您无法编辑文本或替换文本，除非在您的系统中安装了字体。但是，如果 Adobe PDF 文档中嵌入了字体，您可以改变文本属性。



编辑文本属性

使用“TouchUp”工具栏编辑文本属性，如字体、字体大小和字母间距。

要编辑文本属性：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 文本工具”，或选择“高级编辑工具”工具栏上的“TouchUp 文本工具”.
2. 请单击您要编辑属性的文本。文本段落周围会显示边框。您可以通过拖动来选择段落中的文本。
3. 要打开“TouchUp 属性”对话框，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）框，然后选择“属性”。
4. 请在“TouchUp 属性”对话框中，选择“文本”标签。您可以更改以下文本属性：
 - “字体”。您可以选择系统上安装的字体和已被完整嵌入到 Adobe PDF 文档中的字体。文档字体在线条之上列出；系统字体在线条之下列出。（有关使用字体的详细信息，请参阅[访问和嵌入字体](#)。）
 - “字体大小”。
 - “字符间距”在所选文本中两个以上的字符之间插入统一的间距。
 - “单词间距”在所选文本中两个以上的单词之间插入统一的间距。
 - “水平缩放”指定了字形高度和宽度的比例。
 - “基线偏移量”将文本从基线偏移。基线是以字符某一基点坐标位置排齐的线。
 - “填充”颜色和“描边”颜色。
 - “描边宽度”。


注：基于法律原因，您必须购买字体并将它安装在系统上，才能使用该字体修改文本。



添加新文本到文档

使用“TouchUp 文本工具”来添加文本到文档。

要添加新文本到文档：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 文本工具”，或选择“高级编辑工具”工具栏上的“TouchUp 文本工具”.
 2. 请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Command 键并单击（Mac OS）您要添加文本的位置。
 3. 请在“新建文本字体”对话框中选择字体和写模式，然后单击“确定”。
 4. 请输入新文本。
-





插入特殊字符

您可以在加标签的 Adobe PDF 文档中插入某些特殊字符（换行符、软连字符、连续空格和长划线）改善重排的方式。（请参阅[重排加标签的 Adobe PDF 文档的内容](#)。）您也可以在任何 Adobe PDF 文档中插入特殊字符，改善屏幕阅读器的阅读方式，或简化为一般阅读目的而进行编辑。您不需要为插入特殊字符安装字体。

要在 Adobe PDF 文档中插入特殊字符：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 文本工具”。

注：您也可以选择“高级编辑工具”工具栏上的“TouchUp 文本工具”，但要小心请勿单击“基本”工具栏上的“选择”工具。该工具有其它功能。


2. 请单击您要插入字符的位置，或选择要以字符替代的文本。
 3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）选择的文本或位置，然后选择“插入”>“[特殊字符]”。
-



使用 TouchUp 文本工具嵌入或解除嵌入字体

您必须在系统上安装包含的字体来编辑文本属性。如果您的系统上尚未安装嵌入的或子集化的字体，您只能更改颜色、单词间距、字符间距、基线偏移量和页边距。

要使用“TouchUp 文本工具”嵌入或解除嵌入字体：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 文本工具”，或选择“高级编辑工具”工具栏上的“TouchUp 文本工具”.
2. 请单击您要编辑的含有嵌入字体或字体子集的文本。文本段落周围会显示边框。您可以通过拖动来选择段落中的文本。
3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS），然后选择“属性”。
4. 请在“TouchUp 属性”对话框中单击“文本”标签显示字体名称和字体属性以及嵌入和子集化的功能。
5. 要查看所有字体的列表，请滚动“字体”菜单。首先列出文档字体。其后列出您的系统字体。
6. 请在“字体”菜单中选择一种字体，检查许可以决定哪些选项可用于该字体，然后选择嵌入选项：

对于“允许嵌入字体”，您可以同时选择嵌入和子集选项。要嵌入整个字体而不是子集，请确保未选定“子集”。

对于“可以嵌入字体仅用于打印和预览”，您可以选择“嵌入”选项。

对于“无法嵌入字体”，“嵌入”和“子集”选项都不可用。

对于“无法嵌入字体”，您可以解除嵌入或子集化嵌入字体。要解除嵌入字体，请确保未核选“嵌入”选定字体。如果您解除嵌入字体，而且系统上未安装该字体，会执行字体替代而且显示的结果可能无法接受。当文档中使用的字体字符数量有限时，通常会使用子集化来减少 PDF 文件的大小。

对于“没有可使用的系统字体”，嵌入和子集选项都不可用。



编辑图像和对象

使用“TouchUp 对象工具”，您可以选择 PDF 文档中的图像或对象，并将其移到新位置；使用“TouchUp 对象工具”的功能进行编辑，或将其直接从 PDF 文档中放入 Adobe Photoshop、Adobe Illustrator 或其它应用程序中，然后进行编辑。完成编辑之后，如果您使用的是外部应用程序，您可以将对象直接放回到 PDF 文档，并在原上下文中查看新编辑的对象。要充分利用这种工具的优点，您应该已具有通过“TouchUp 对象工具”来使用外部应用程序进行编辑的经验。

如果您编辑文本框，整个文本框会被选定。请注意“TouchUp 对象工具”无法选择较大文本块中的单个字符。您需要使用“TouchUp 文本工具”来编辑单个字符和单词。（请参阅[使用 TouchUp 文本工具编辑文本](#)。）

注：注释（即使其有图形外观）不会被认为是页面元素，因此不能使用 TouchUp 工具选择或操作。

相关副题

[使用 TouchUp 对象工具编辑图像](#)

[使用编辑应用程序编辑图像](#)

[设置 TouchUp 首选项选项](#)




使用 TouchUp 对象工具编辑图像

您使用“TouchUp 对象工具”对 Adobe PDF 文档中的图像和对象进行最后的更正。对于主要的修改，请使用原始创作应用程序，然后重新生成 PDF 文档。

您可以使用“TouchUp 对象工具”上下文菜单在图像上执行部分编辑任务，而无需启动外部编辑应用程序。要打开上下文菜单，请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文本使用“TouchUp 对象工具”。使用“TouchUp 对象工具”可以更改文档重排的方式和影响辅助工具功能。例如，更改对象位置会影响屏幕阅读器阅读对象（或其替代文本）的顺序。

要使用“TouchUp 对象工具”来编辑图像或对象：


1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 对象工具”，或选择“高级编辑工具”工具栏上的“TouchUp 对象工具”.
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）影像或对象，然后选择命令。
 - “删除”会删除剪辑选定对象的对象。例如，如果您缩放文本并导致字符被剪辑，选择这个选项会显示全部字符。
 - “创建伪像”从阅读顺序中删除对象，使屏幕阅读器或“朗读”命令无法阅读对象。
 - “编辑图像”（在选定位图图像时出现）打开 Adobe Photoshop。
 - “TouchUp 属性”允许您编辑内容、标签和文本的属性，如添加替代文本至图像使图像可访问。（请参阅[添加辅助信息到标签](#)。）

要移动图像或对象：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 对象工具”，或选择“高级编辑工具”工具栏上的“TouchUp 对象工具”.
 2. 请将图像或对象拖到所需的位置。
-




使用编辑应用程序编辑图像

除了对图像进行移动和细微的更正，您可以使用“TouchUp 对象工具”将 PDF 文档中的图像放入 Adobe Photoshop、Adobe Illustrator 或其它应用程序进行编辑。一旦您完成编辑，您可以将图像或对象直接放回 PDF 文档中。您可以在“TouchUp”首选项中指定首选的编辑应用程序。

注：如果页面含有透明度或逻辑结构，页面可能与您在编辑应用程序中编辑后看起来不一样。同样，页面外观可能出现不希望的更改，因为 PDF 标签被删除。标签的删除同样也影响到页面的行为，如辅助工具功能、重排和以不同格式保存。

在外部应用程序中编辑一个或多个图像或对象：

1. 请在 Acrobat Professional 中选择“TouchUp 对象工具”.
2. 请选择图像或对象，或按 Shift 键并单击选择多个图像或对象。
3. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）选定内容，然后选择“编辑图像”、“编辑对象”或“编辑页面”。（可用命令取决于您的选择。）

注：如果图像无法在 Adobe Photoshop 中打开，请验证 Photoshop 配置是否正确。如果收到信息询问是否转换为 ICC 配置文件，请选择“不转换”。如果图像窗口在打开时显示为跳棋盘图案，图像数据无法读取。

4. 请在外部编辑应用程序中进行所需要的更改。

注：如果您在 Photoshop 中改变了图像大小，图像在返回 PDF 文档中的原位置后不能象编辑前那样对齐。而且，只有索引色彩空间中被指定为索引值的蒙版的透明信息被保留。不支持图像蒙版。最后，如果您在编辑图像时改变了图像模式，您可能会丢失只能在原来模式中应用的有价值的信息。

在 Acrobat 中使用 Photoshop 和 Illustrator 编辑对象是一种功能模式。如果您更改对象选择，编辑会话会终止，后续的所有更改都不会被 Acrobat 放入 PDF 文档中。启动新的编辑会话而不是继续进行更改。

5. 如果您在使用 Photoshop，请拼合图像。（图像必须拼合才能以 PDF Photoshop 格式保存。）
6. 请在编辑应用程序中选择“文件”>“保存”。在您将 Acrobat 放到前台时，对象会自动更新和显示在 PDF 文档中。

重要：对于 Photoshop，如果图像使用的格式被 Photoshop 6.0 或更高版本支持，您编辑的图像会被保存回 PDF 文档中。但是，如果图像使用不受支持的格式，Photoshop 会将图像作为普通 PDF 图像处理，编辑的图像会保存到磁盘上，而不会存回 PDF 文档。



设置 TouchUp 首选项选项

“TouchUp”首选项定义默认的编辑应用程序。该程序在使用“TouchUp 对象工具”选定作品和图像时使用。

要设置“TouchUp”首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（ Windows ）或“Acrobat”>“首选项”（ Mac OS ）。（ 您也可以从文档窗格菜单选择“首选项”。 ）
 2. 请选择“首选项”对话框左边的“TouchUp”。
 3. 请选择“选择图像编辑器”，然后选择图像编辑器。
 4. 请选择“选择页面 / 对象编辑器”，然后选择一个页面或对象编辑器。
-



选择和编辑链接、域和其它对象

您可以使用许多编辑工具来选择和编辑 Adobe PDF 文档中的对象，如链接、域和多媒体对象。选定对象通常显示边框；在指针移过对象时选定手柄会显示。当指针移过锁定对象时，不显示选定把手。

当对象被选定时，其中一个为红色，其余为蓝色。红色对象为锚对象，它在对齐操作中保持固定位置。锚对象是最后选择的对象。要在选定另外一个对象中生成锚对象，请按 Ctrl 键（Windows）或按 Option 键（Mac OS）并连续单击目标对象两次，一次是从选定对象中删除对象，另一次是将它添加回选定对象。随着最后一个对象添加至选定对象，它成为锚对象。

当同一类型的对象被选定时，选定对象覆盖多个页面，您可以更改对象的外观但不能移动它们。

当“选择对象工具”被选择时，或当创建对象的工具类型被选择时，不可见或隐藏对象会自动显示。


对象无法被拖至其它页面（但是，您可以剪切和粘贴它们到新的页面）。

请按 Shift 键并拖动对象强制上移、下移、右移或左移。当调整对象大小时，请按 Shift 键来保留原始纵横比例。

对于所有对象都支持复制、剪切和粘贴。

要选择一个或多个对象：

请执行以下步骤之一：

请使用“选择”工具或创建对象的工具单击对象。

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）工具栏区域，然后从上下文菜单选择“全部选定”。如果“选择对象工具”是激活的，且文档使用单页面布局，当前页面的所有对象会被选定。如果文档是其它页面布局，文档中的所有对象会被选定。如果“高级编辑工具”工具栏上的工具是激活的，文档中该类型的所有对象会被选定。

请在需要的对象周围拖动创建选取框。如果“选择”工具是激活的，选取框内的所有对象会被选定。如果“高级编辑工具”是活动的，请在拖动时按 Ctrl 键；选取框内该类型的所有对象会被选定。

请按 Ctrl 键并单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）对象将其添加到选定内容。请按 Shift 键并单击对象将其和所有干涉对象添加到选定内容。（当年按 Shift 键并单击时，“选择对象工具”包含所有对象。）使用 Shift 键选择所有位于矩形边框内的项目。矩形边框右选定的所有对象组成（包括刚刚添加的项目）。



裁剪页面

“裁剪页面”对话框允许您调整文档指定页面的可见页面区域。您可以通过设置特殊参数调整页边距。生成的裁剪页面显示当页面被显示或打印时出现的内容。要取消裁剪操作，请在“裁剪页面”对话框中重新设置页边距。裁剪不会减小文件的大小，因为信息没有被丢弃，只是被隐藏。

您也可以在“裁剪页面”对话框中更改文档的页面尺寸；然而，您必须在不同会话中更改页面尺寸。

使用“裁剪页面”对话框在准备用于打印和其它输出的 PDF 文档时定义裁切、出血和作品的边框。

要裁剪页面：



1. 请选择“视图”>“页面布局”>“单页”。
2. 请通过选择以下选项之一打开“裁剪页面”对话框：
“文档”>“裁剪页面”。
从“页面”标签的“选项”菜单选择“裁剪页面”。
3. 请从“单位”菜单选择测量单位。
4. 请键入一个值或单击增量箭头来调整顶部、右边、左边和底部页边距。请选择“约束比例”同时调整所有页边距。

因为在默认情况下，“裁剪”属性被选定，您指定页边距决定最终的“裁剪”边界。请选择您要调整的每个属性：

“裁剪”定义页面在显示和打印时的内容边界。如果没有指定（例如，在 JDF 设置中），裁剪边界决定页面内容在输出介质上的定位方式。
“裁切”定义页面的完成裁切后最终的尺寸。
“出血”定义页面在专业打印时的剪辑路径来允许页面裁切和折叠。“对齐”标记可能落在出血区域之外。
“作品”定义页面上有意义的内容，包括空白页。

注：对话框显示每个选定的属性为预览区域中的不同颜色框。请选择“显示所有框”来一次预览所有属性。

5. 请根据需要执行以下步骤之一：
请选择“删除白边距”来裁剪页面到作品边框。该选项对于裁切保存为 PDF 文件的演示幻灯片的边缘特别有用。
请单击“设置为零”将裁剪页边距恢复为零。
请单击“回复为选取范围”来回复到“裁剪工具”选定的裁剪页边距。
6. 对于“页面范围”，请指定是否将新的页边距应用于所有页面，一部分页面，或仅仅选定的页面，如果您在“页面”标签中选择页面缩略图。
7. 请从“应用到”菜单中选择“偶数和奇数页”、“仅奇数页”或“仅偶数页”。

 您也可以通过选择“高级编辑工具”工具栏中的“裁剪工具” 裁剪页面，或选择“工具”>“高级编辑工具”>“裁剪工具”并拖动页面上的裁剪矩形。选择裁剪矩形角上的把手，并拖到需要的大小。请双击裁剪矩形打开“裁剪页面”对话框。

要更改 PDF 文档的页面尺寸：

1. 请通过选择以下选项之一打开“裁剪页面”对话框：
“文档”>“裁剪页面”。
从“页面”标签的“选项”菜单选择“裁剪页面”。
2. 请通过执行以下步骤之一更改页面尺寸：
请选择“固定大小”，然后从“页面大小”菜单选择预设置。
请选择“自定义”，然后输入页面的“宽度”和“高度”值。

注：如果您增加页面尺寸，页面内容在对话框预览中会显得小一些；但是，实际的页面内容并未减少。

相关副题

[设置作品、裁切和出血框首选项](#)



设置作品、裁切和出血框首选项

您可以设置显示 Adobe PDF 文档中定义的任何作品、裁切和出血框。

要设置作品、裁切和出血框首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或 Acrobat >“首选项”（Mac OS），然后选择“首选项”对话框左边的“页面显示”。（您也可以从文档窗格菜单中选择“首选项”。）
 2. 要显示 PDF 文档中的预定义框，请选择“显示文章、裁切、出血框”。
-



旋转页面

您可以旋转页面中的所有页面或仅选定的页面。旋转基于 90° 增量。

要旋转一页、一组页面或所有页面：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择“文档”>“旋转页面”。
请从“页面”标签上的“选项”菜单选择“旋转页面”。
2. 对于“页面范围”，请指定是否旋转所有页面、与“页面”标签中选定的页面缩略图相对应的页面，或一组页面。
3. 请从“旋转”菜单中选择“偶数页和奇数页”、“仅奇数页”或“仅偶数页”，然后选择页面的旋转方向。



要暂时更改页面视图，请选择“视图”>“旋转视图”>“顺时针”或“逆时针”。您无法保存旋转视图。



提取、移动和复制页面

您可以使用“提取页面”命令从 Adobe PDF 文档中提取页面。您可以删除提取的页面或将其复制到单独的文件。当您从 PDF 文档中提取页面时，与页面内容相关的所有注释和链接也被提取。表单域也被提取。但是，不会提取与页面相关的书签和文章。

您也可以使用页面缩略图在一个文档或文档之间复制或移动页面。您可以一次复制和移动一个页面或同时复制和移动多个页面。

加标签的书签提供了在文档中移动和删除页面的另一方法。

要提取页面：

1. 请选择“文档”>“提取页面”。
2. 请指定要提取的页面范围。
3. 请执行以下步骤之一，然后单击“确定”：
要从文档删除页面，请选择“在提取后删除页面”。
要保存页面为新建文件同时保留文档中的原始页面，请不要选择“在提取后删除页面”。
4. 如果您选择“在提取后删除页面”，请单击“确定”或“是”确认删除。提取的页面被置于名为“[页面提取自-文档名称]”的新建文档中。

注：PDF 文档的创建者可以设置安全性防止页面提取。要查看文档的安全性设置，请选择“文件”>“文档属性”，然后选择“安全性”。


要使用缩略图在文档中移动或复制页面：

1. 请单击导览窗格中的“页面”标签，然后选择一个或多个页面缩略图。
2. 请执行以下步骤之一：
要移动页面，请将相应页面缩略图的页码框或页面缩略图本身拖到新位置。显示页面缩略图新位置的栏会出现。页面自动重新编排页码。
要复制页面，请按 Ctrl 键（Windows）或 Option 键（Mac OS）并拖动页面相对应的页面缩略图。

要使用缩略图在文档之间移动或复制页面：


1. 请同时打开 Adobe PDF 文档，然后并排显示它们，并且打开它们的“页面”标签。
2. 请在您要复制或移动页面的文件中选择一个或多个页面缩略图。
3. 请执行以下步骤之一：
要复制一个页面，请将相应的页面缩略图拖到目标文档的缩略图区域。当页面缩略图为单列时，在底部或顶部会出现一个栏，如果显示多列页面缩略图，会在左边或右边显示。在栏到达适当位置时，松开鼠标按钮。页面被复制到文档中，页面自动重新编排页码。
要移动一个页面，请选择页面的相应缩略图，然后在拖动时按 Ctrl 键（Windows）或 Option 键（Mac OS）。页面被插入到目标文档，并从源文档删除。页面重新编排页码。

要使用加标签的书签移动页面：

1. 请单击导览窗格的“书签”标签，然后选择您要移动的材料“加标签的书签”图标。按 Shift 键单击并选择将更多书签添加到选定内容。

注：您可以从层次的不同级选择书签；在书签移动时，层次结构被保留。如果您移动父书签，其子书签会自动移动。要选定子书签而不移动父书签，请单独选择子书签。

2. 请在拖动时按 Ctrl 键（Windows）或 Option 键（Mac OS）。在新位置的上面或左边会出现一个栏。在栏到达适当位置时，请松开鼠标按钮。“书签”标签的层次被更改，文档内容的组织也随之更改。

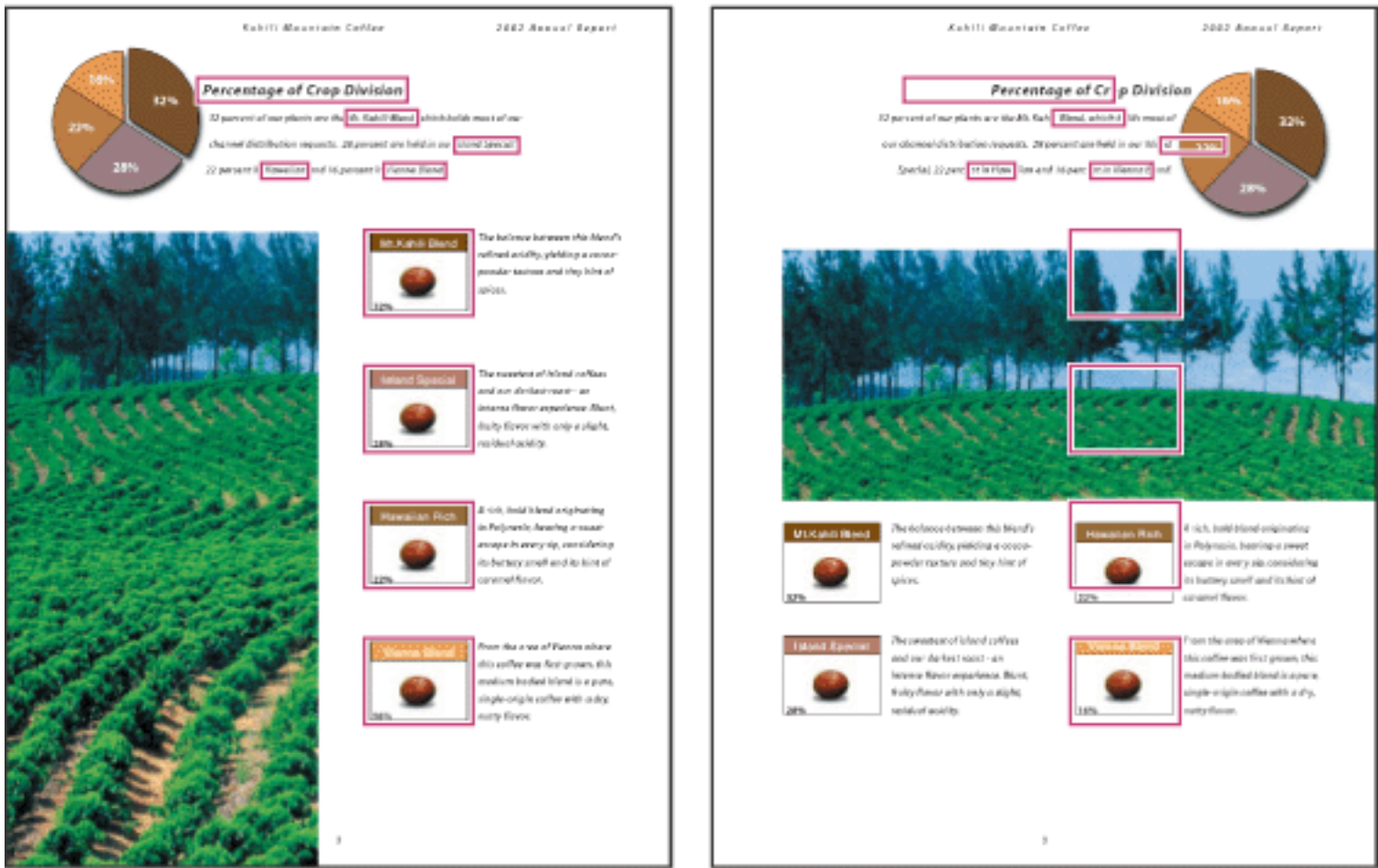
重要：该过程只能用于加标签的书签。该标签以导览窗格中“加标签的书签”图标来表示。（请参阅[添加加标签的书签](#)。）

删除和替换页面

您可以用“删除”命令来删除 Adobe PDF 文档的页面，或者通过删除页面的页面缩略图或加标签的书签来删除页面。使用“减少文件大小”命令保存结构化的文档在新名称下，您可以最小化文档文件的大小。

重要： 您不能撤消“删除”命令。

您可以以另一 PDF 页面替换整个 PDF 页面。当您替换页面时，只有原来页面上的文本和图形会被替换。任何与原来页面相关的交互元素，如链接和书签，都不受影响。同样地，以前与替换页面相关的书签和链接不会延续下来。另一方面，注释会跟随替换页面，并与文档的现有注释合并。




页面在替换之前和之后的对比。页面的书签和链接保留在相同的位置。

要使用“删除”命令删除一个或多个页面：


1. 请选择“文档”>“删除页面”。
2. 请输入要删除的页面范围，并单击“确定”。

您不能删除所有页面；文档必须至少保留一页。

 如果您在“首选项”对话框中的“页面显示”面板选择“使用逻辑页码”，您可以在括号中输入页码来删除逻辑相等的页码。例如，如果文档中的第一页页码为 i，您可以在“删除页面”对话框中输入（ 1 ），页面 i 将被删除。

要使用页面缩略图删除一个或多个页面：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择缩略图的页码框或页面缩略图。
请按 Shift 键并单击选择连续范围的页面缩略图。请按 Ctrl 键并单击（ Windows ）或按 Command 键并单击（ Mac OS ）来增加选定内容。请按 Ctrl+A 键（ Windows ）来选择所有缩略图。
请在 一组缩略图周围拖画矩形。
2. 请从“选项”菜单选择“删除页面”，然后单击“确定”。

 您可以拖动一个页面缩略图到导览窗格的垃圾桶来删除相应页面。

要删除与加标签的书签相关联的材料：

1. 请在导览窗格的“书签”标签中，单击您要删除的材料的加标签的书签。请按 Shift 键并单击来选择多个书签。
2. 请从“选项”菜单中选择“删除页面”。加标签的书签以及与其相关联的页面将从文档中删除。

要使用“替换”命令替换页面内容：

1. 请打开包含您要替换页面的 PDF 文档。
2. 请选择“文档”>“替换页面”。
3. 请选择包含替换页面的文档，并单击“确定”。
4. 请在“源文件”中，输入原始文档中要被替换的页面。
5. 请在“替换文件”下，输入替换页面范围的起始页。替换页面的最后一页通过自动计算原始文档中要被替换的页数得到。

要使用页面缩略图替换一个或多个页面：

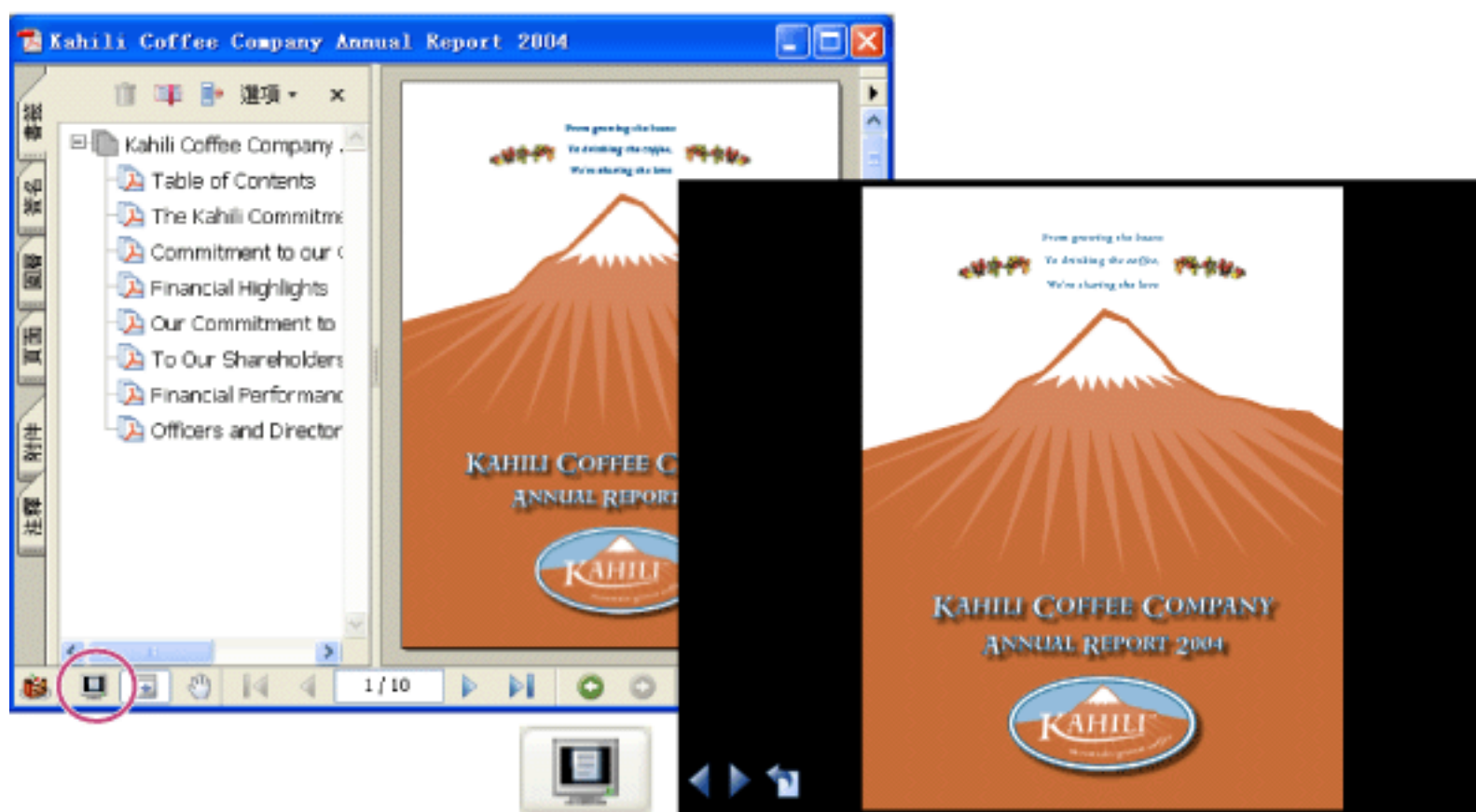
1. 请打开包含您要替换的页面的 PDF 文档，然后打开包含替换页面的 PDF 文档。
2. 在导览窗格的“页面”标签中，请执行以下步骤之一：
请选择您要用作替换页面的页面缩略图的页码框或页面缩略图。
按 Shift 键并单击来选择多个页面缩略图。请按 Ctrl 键并单击（ Windows ）或按 Command 键并单击（ Mac OS ）来添加选定内容。
请在 一组页面缩略图周围拖画矩形。
3. 请将选定页面缩略图拖到目标文档的“页面”标签上。请将指针直接置于您要替换的第一个页面缩略图的页码框上。
4. 请松开鼠标按钮。您在第一个文档中选择的页面将从放置新页面的页码开始替换第二个文档中相同数量的页面。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

设置演示

“全屏”模式通常用于演示。在“全屏”模式中，Adobe PDF 页面布满整个屏幕，Acrobat 的菜单栏、工具栏和窗口控件都被隐藏。您也可以设置其它打开视图，使您的文档或文档集来以相同的视图打开。在每个情况下，您可以添加页面过渡在阅读时翻阅文档时增强视觉效果。



使用“全屏”按钮（圆）来以幻灯片查看和导览 PDF 文档。

相关副题

[定义初始视图为全屏模式](#)

[定义初始视图](#)

[文档属性的初始视图选项](#)

[添加页面过渡](#)



定义初始视图为全屏模式

要使用“全屏”模式，您需要定义文档的打开方式。您可以在“文档属性”对话框中设置，而且对于每个文档的设置都不一样。

在“全屏”首选项中设置控制用户导览文档的方式或视图是否自动从一页到下一页的设置。“全屏”首选项在每个系统中都不一样。如果您在您控制的系统上设置首选项，您可以控制这些首选项。（请参阅[启动首选项](#)。）

要以“全屏”模式打开文档：

1. 请选择“文件”>“文档属性”。
2. 请在“文档属性”对话框中选择“初始视图”。
3. 对于“文档选项”，请执行以下步骤：
请设置“打开到：页码”为 1 来从第一页开始演示。
请从“显示”菜单选择“仅页面”。
请从“页面布局”菜单选择“单页”。
4. 对于“窗口选项”，请选择“以全屏模式打开”来打开文档并不显示菜单栏、工具栏或窗口控件。然后单击“确定”。（您必须保存和重新打开文件才能看到效果。）

注：用户可以按 Esc 键退出“全屏”模式，若它们的首选项设置为这种方式。但是，在“全屏”模式中，用户无法应用命令和选择工具，除非他们知道键盘快捷方式。您可能需要在文档中设置页面动作来提供该功能。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）您也可能需要在文档中设置按钮来提供该功能。（请参阅[创建按钮](#)。）

有关设置初始视图的详细信息，请参阅[文档属性的初始视图选项](#)。

5. 请为选定页面或整个文档添加页面过渡。（请参阅[添加页面过渡](#)。）

注：Acrobat 支持 PowerPoint 中的页面过渡和项目符号飞入。



定义初始视图

您可以定义当用户打开您的文档或文档集时出现的初始视图，包括放大率和页面布局。通常的初始视图外观是“以全屏方式打开”文档。请参阅[定义初始视图为全屏模式](#)。

您可以根据[定义初始视图为全屏模式](#)来定义文档集的打开视图。

要定义文档的初始视图：

1. 请选择“文件”>“文档属性”。
2. 请在“文档属性”对话框中选择“初始视图”。
3. 请选择您要的选项，然后单击“确定”。（请参阅[文档属性的初始视图选项](#)。）（您必须保存和重新打开文件才能看到效果。）
4. 请为选定页面或整个文档添加页面过渡。（请参阅[添加页面过渡](#)。）

注：Acrobat 支持 PowerPoint 中的页面过渡和项目符号飞入。



文档属性的初始视图选项

“文档属性”中的“初始视图”选项被组织到三个区域：“文档选项”、“窗口选项”和“用户界面选项”。

“文档选项”

请决定文档窗口中文档的外观、页面布局和放大率、打开的窗格、滚动方式以及文档打开的页码。

“显示”决定在默认情况下哪些窗格和标签显示在应用程序窗口中。“书签面板和页面”打开文档窗格和“书签”标签。

“页面布局”决定文档是否以单页、对开页、连续页或连续-对开页版面查看。

“放大率”设置文档在打开时显示的缩放级别。在默认情况下，使用用户设置的放大率。

“打开到：页码”设置文档打开的页面（通常为第 1 页）。

“上次查看的页面”选项在“启动”首选项中设置。

注：对于“放大率”和“页面布局”设置默认值选项使用“页面显示”首选项中单个用户的设置。

“窗口选项”

请决定当用户打开文档时窗口在屏幕区域中的调整方式。在与用户的监视器的屏幕区域的关系中，应用于文档窗口自身。“用户界面选项”决定当用户打开文档时哪些控件出现。

“调整窗口大小适合初始页面”根据您在“文档选项”下选定的选项，来调整文档窗口到恰好围绕打开页面。

“在屏幕上居中窗口”将窗口定位于屏幕区域的中心。

“以全屏方式打开”最大化文档窗口并显示没有菜单栏、工具栏或窗口控件的文档。

“显示文件名”在窗口标题栏中显示文件名。

“显示文档标题”在窗口标题栏中显示文档标题。文档标题来自“文档属性”对话框中的“说明”面板。

“用户界面选项”

请决定界面中是否隐藏菜单栏、工具栏或窗口控件。

注：如果您隐藏了菜单栏和工具栏，用户无法使用命令和选择工具，除非他们知道键盘快捷方式。您可能需要在文档中设置页面动作来提供该功能。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）您也可能需要在文档中设置按钮来提供该功能。（请参阅[创建按钮](#)。）用户可以按 Esc 键退出“全屏”模式。



添加页面过渡

您可以使用页面过渡创建每次页面前进时出现的有趣效果。使用“设置页面过渡”功能添加过渡至文档中的一个或多个页面。您也可以使用“批处理”命令为一组文档设置页面过渡。（请参阅[关于批处理序列](#)。）

要定义页面过渡：

1. 请执行以下步骤之一：
选择“文档”>“设置页面过渡”。
请在“页面标签”中，选择您要应用过渡的页面缩略图，然后从“选项”菜单选择“设置页面过渡”。
2. 请在“设置过渡”对话框中，从“效果”弹出式菜单中选择过渡效果。这些过渡效果与那些在“全屏”首选项中设置的一样。（请参阅[启动首选项](#)。）
3. 请设置过渡效果的速度。
4. 请选择“自动翻页”，然后输入自动翻页之间的秒钟数。如果您不选择本选项，用户将使用键盘命令或鼠标翻页。
5. 请选择您要应用过渡的“页面范围”。

注：如果用户在“全屏”首选项中选择“忽略所有过渡”，他们不会看到页面过渡。



合并 Adobe PDF 文档

您可以使用“插入”命令追加或插入 Adobe PDF 文档到其它 PDF 文档。您也可以使用拖放插入一个或多个文档到 PDF 文档。

要使用“从多个文件创建 PDF”命令合并文件，请参阅[从多个文件创建 Adobe PDF 文件](#)。

要使用“插入页面”命令合并两个 Adobe PDF 文档：

1. 请将目标文档打开，选择“文档”>“插入页面”。
 2. 请在“选择要插入的文件”对话框中，选择您要插入到目标文档中的源文档，然后单击“选择”。
 3. 请在“插入页面”对话框中，指定您要插入文档的位置，然后单击“确定”。
-




编排页码

您可能注意到文档页面的页码并不总是与出现在缩略图下和状态栏中的页码相符。用整数编排页码，从第 1 页开始文档的第一页，如此类推。因为某些 PDF 文档可能包含扉页（例如版权页面和目录），其正文页面可能不会遵循状态栏上显示的页码进行编排。



打印文件的页码（顶部）与联机文件的页码（底部）比较

您可以通过不同方法在您的文档中编排页码。您可以对成组的页面指定不同的页码编排样式，例如，1、2、3，或 i、ii、iii 或 a、b、c。您也可以通过添加前缀来自定义页码编排系统。例如，第 1 章可以编排为 1-1、1-2、1-3，等等，第 2 章可编排为 2-1、2-2、2-3，等等。

 使用“编排页码”命令仅影响页面缩略图和状态栏。您可以使用页眉和页脚功能添加新页码到 PDF 文档。（请参阅[添加页眉和页脚](#)。）

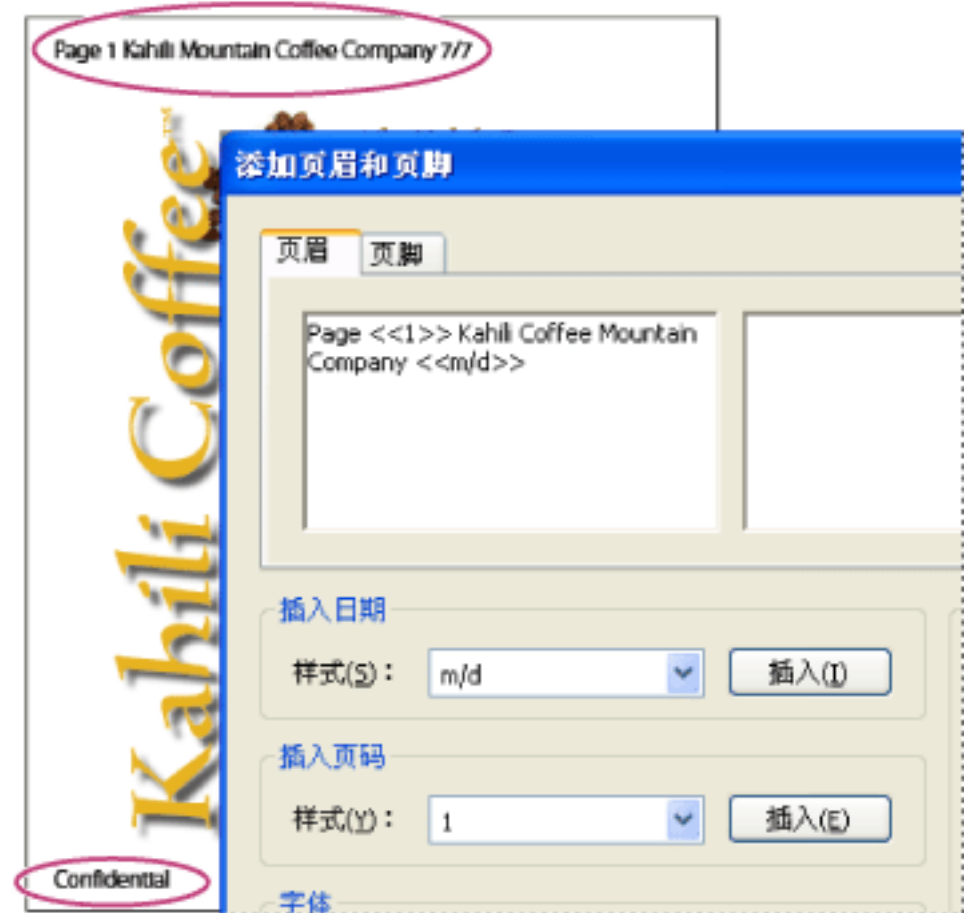
要重新编排一个页面或多个页面的页码：

1. 请单击导览窗格中的“页面”标签，然后从“选项”菜单选择“编排页码”。
2. 请指定页面范围。（“选定的页面”指在“页面”标签中选定的页面。）
3. 请执行以下步骤之一，然后单击“确定”：
 - “开始新节”开始新的页码顺序。请从弹出式菜单选择一种样式，并输入该节的起始页码。如果需要，请指定前缀。
 - “将在前面部分使用的编码扩展到选定的页面”会将前一组页面使用的页码延续到选定页面。

添加页眉和页脚

页眉和页脚用于在文档的顶部空白或底部空白中呈现信息，如日期，页码或文档标题。您可以替换文档中的现有页眉或页脚，而且您可以调整页边距来确保页眉和页脚不会与现有的页面项目重叠。

“添加页眉和页脚”对话框含有页眉和页脚的分隔标签。每个标签都含有三个框。添加到左边框的信息采用左对齐。添加到中间框的信息采用居中。添加到右边框的信息采用右对齐。您可以添加多个页眉或页脚。例如，您可以添加一个页眉在奇数页的右侧显示页码，和另外一个页眉在偶数页的左侧显示页码。

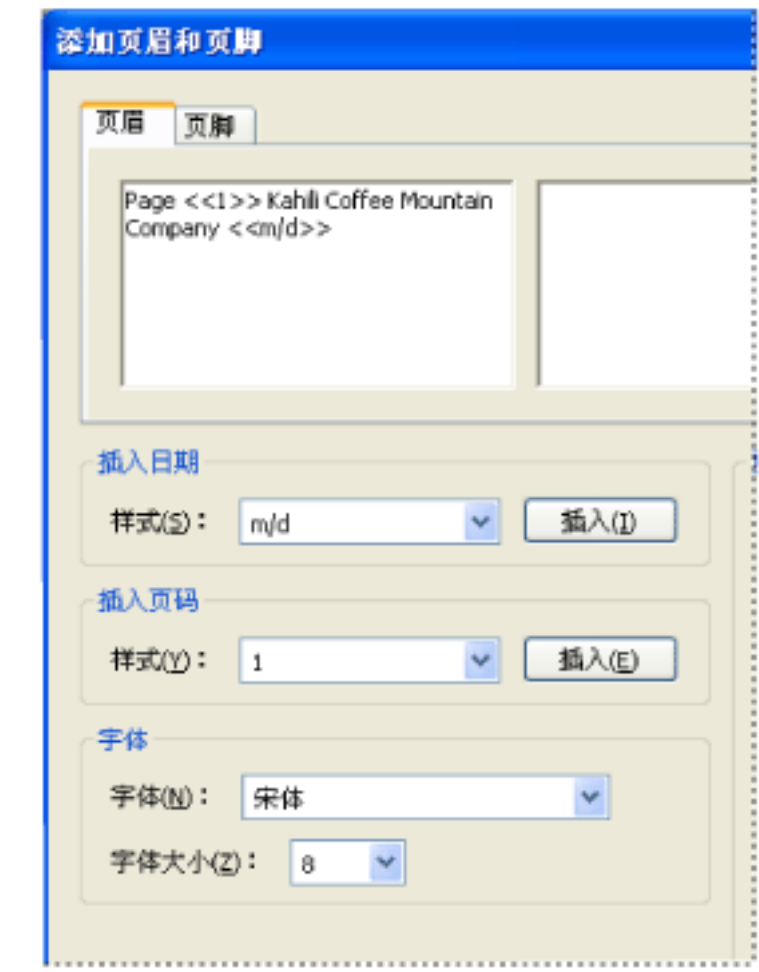


页眉将出现页面顶部。页脚将出现在页面底部。

要添加页眉和页脚：

1. 请选择“文档”>“添加页眉和页脚”。
2. 请在“添加页眉和页脚”对话框中，选择“页眉”或“页脚”标签。
3. 要包括页眉或页脚中的文本，请执行以下步骤之一：
要添加创建日期，请单击其中一个框（左、中或右），从“插入日期”菜单选择日期样式，然后单击“插入”。
要添加页码，请单击其中一个框（左、中或右），从“插入页码”菜单选择页码样式，然后单击“插入”。
请键入您想要出现在适当框（一个或多个）中的文本。键入这些框的文本将采用左对齐、居中或右对齐。

注：您可以使用日期和页码合并文本。您也可以添加多行文本到一个项目或在其它框中添加项目。



4. 请指定插入页面左边的页眉的内容
4. 请选择字体和文本尺寸。字体和文本尺寸应用于在会话中创建的所有页眉和页脚。您无法应用不同的字体或尺寸于页眉或页脚的一部分。
5. 要指定页面选项，请执行以下步骤之一：
请选择要应用到页面的页眉或页脚。您无法为页眉和页脚指定不同的范围。
如果您要页面起始页码不同于页面在文档中的顺序，请选择“起始页码为”然后指定您要的值。例如，如果您要页码编排从第 3 页开始且“第 3 页”不再该页显示，请选择“起始页码为”并选择 1。
要替代页面，请从“间隔”菜单选择“仅奇数页”或“仅偶数页”。例如，您也许需要在左边框插入页码信息并选择“仅偶数页”，然后创建另外一个页眉或页脚，它包含在右边框中的页面信息并选择“仅奇数页”。
要在打印大格式 PDF 文档时保持页眉和页脚的尺寸一致，请选择“打印时防止调整大小 / 移动位置”。
6. 要在页眉或页脚周围设置空白区域，请设置页边距。顶边距设置应用于页眉。底边距设置应用于页脚。
7. 请单击“预览”来预览结果。“预览”显示所有的页眉和页脚信息，包括先前添加的页眉和页脚。

要删除或恢复所有的页眉和页脚：

请执行以下步骤之一：

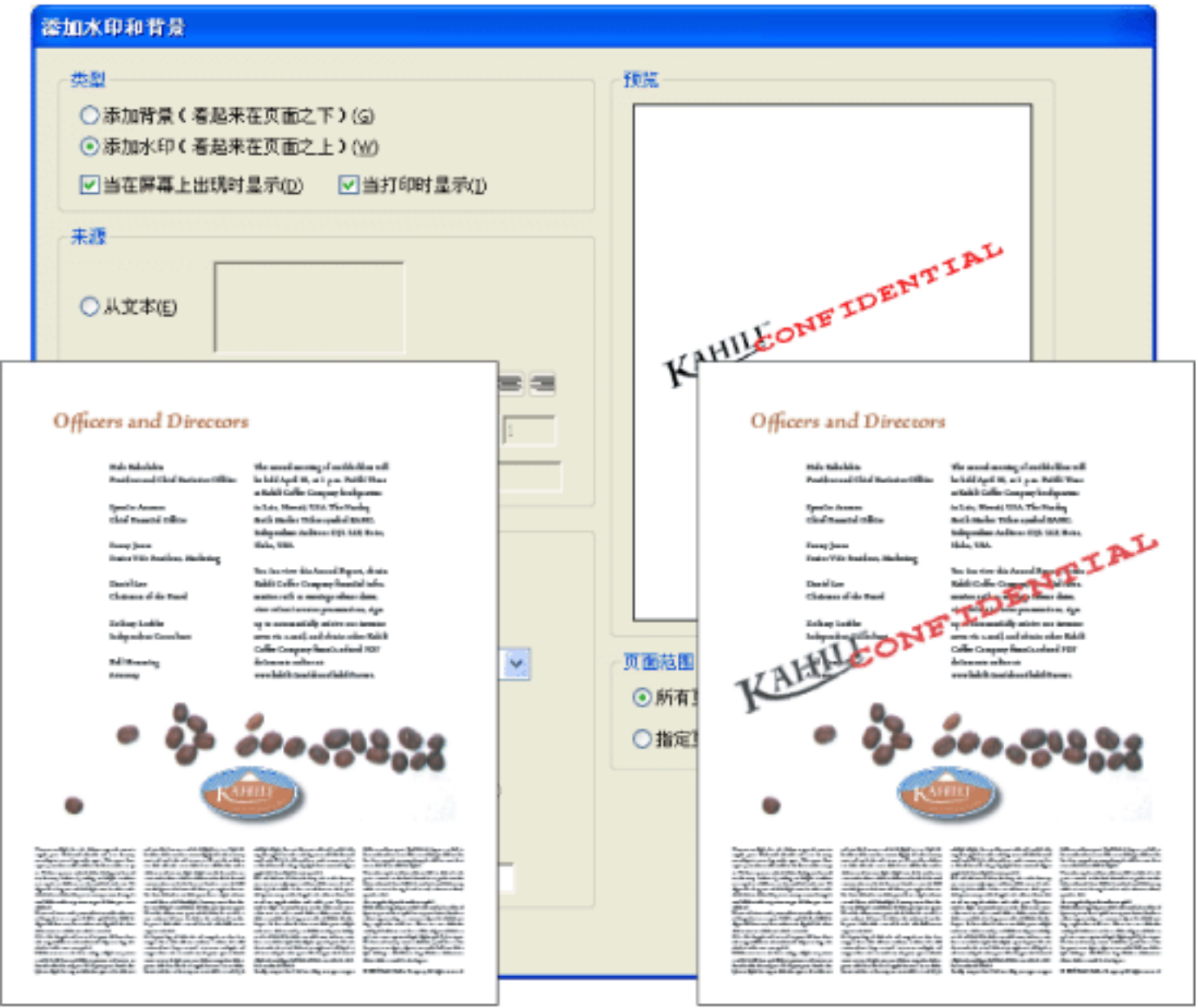
请选择“编辑”>“撤销页眉 / 页脚”。最近添加的所有页眉和页脚将被删除。如果页眉和页脚分几步添加，您也许需要重复这一步骤以删除所有页眉和页脚。
请选择“文档”>“添加页眉和页脚”。删除“页眉和页脚”标签框中的所有项目，请选择“替换这些页面上的页眉和页脚”，然后单击“确定”。
请选择“编辑”>“重复页眉 / 页脚”来恢复页眉和页脚。如果页眉和页脚分几步添加，您也许需要重复这一步骤来恢复所有页眉和页脚。

要编辑页眉或页脚：

1. 请选择“文档”>“添加页眉和页脚”。出现来自最近添加的页眉或页脚的信息。
2. 请编辑或删除页眉或页脚文本，或指定其它选项。
3. 如果您要以最新信息替换所有页眉和页脚信息，请选择“替换这些页面上的页眉和页脚”。（保持该选项未选定来确保现有的页眉和页脚信息被保留，并且新信息被添加到页眉和页脚上。）

添加水印和背景

水印是在查看或打印文档时出现在现有内容之上的文本或图像。例如，在完成任务列表中，您可以任务完成后，使用水印“完成”放置在任务列表之上。背景是置于页面上文本或图像背后的图像。



在添加水印之前和之后

要添加水印和背景：

1. 请选择“文档”>“添加水印和背景”。
2. 请在“添加背景和水印”对话框中，选择以下之一：
“添加背景”添加图像或效果在页面上的文本和图像之下。
“添加水印”添加文本、图像或效果在页面上的文本和图像之上。
3. 当在屏幕上查看页面时，如果希望背景或水印可见，请选择“当在屏幕上出现时显示”。
4. 当打印页面时，如果希望背景或水印可见，请选择“当打印时显示”。
5. 请执行以下步骤之一：
请选择“从文本”，然后在文本框中键入文本，指定文本的字体、尺寸和字体颜色。
请选择“从文件”，单击“浏览”找到含有背景或水印的文件，然后单击“打开”。如果文件含有带页面的多个页面，请选择页码。

注：仅 PDF、JPEG 和 BMP 文件可以用于背景图像。

6. 要指定位置和外观，请执行以下步骤之一：
请设置背景或水印的垂直和水平位置。
要增加或减小图像的尺寸，请指定“缩放”的“使用显示值”，或选择“适合页面”使背景或水印从上到下或从左到右填满页面。
如果您要旋转背景或水印，请输入“旋转”值（度数）。
请使用“不透明度”滑动条或在文本框中输入值来设置背景或水印的不透明度。例如，您希望公司标志显示为透明。
7. 请选择“所有页面”添加背景或水印到所有页面，或“指定页面范围”添加背景或水印到选定页面。

要删除或恢复水印和背景：

请执行以下步骤之一：

要删除水印或背景，请选择“编辑”>“撤销添加背景”或“撤销添加水印”。
要恢复水印或背景，请选择“编辑”>“重复添加背景”或“重复添加水印”。



将 PDF 文档合并到带有 OLE 支持的文档

您可以将 PDF 文档合并到支持对象链接和嵌入 (Object Linking and Embedding , 简称 OLE) 的容器文档 , 而且以后可以在 Acrobat 中编辑该 PDF 文档。

要将 PDF 文档合并到带有 OLE 支持的应用程序 :

请执行以下步骤之一 :

请选择 OLE 容器应用程序的“插入对象”命令 , 将文档直接插入到容器应用程序中。
请在 Acrobat 中 , 选择“编辑”>“复制文件到剪贴板”将当前文档复制到剪贴板 , 然后在容器应用程序中选择“选择粘贴”命令。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

使用 Adobe PDF 图层

[关于 Adobe PDF 图层](#)

[使用图层导览](#)

[编辑 Adobe PDF 图层属性](#)

[添加导览到图层](#)

[合并图层](#)

[拼合 Adobe PDF 图层](#)

[编辑图层内容](#)



关于 Adobe PDF 图层

Acrobat 支持从 Adobe InDesign、AutoCAD 和 Visio 等应用程序输出的分图层 Adobe PDF 内容的显示、导览和打印。

您可以重命名和合并图层，更改图层属性，以及添加动作到图层。您还可以锁定图层来防止其被隐藏。

您可以使用默认和初始状态设置来控制图层的显示。例如，如果文档包含版权声明，您可以方便的在文档显示时隐藏图层，但同时确保图层一直被打印。

Acrobat 不允许您制作根据缩放等级更改可见性的图层，但是其支持本项功能。

要指引用户到特定图层设置自定义视图，您可以添加书签到包含图层的 PDF 文档。您可以使用本技术来高亮图层中特别重要的一部分。您可以添加链接以便用户可以通过单击可见或不可见的链接来导览到图层或在图层上放大。

要在导出 InDesign CS 或更高版本的文档为 PDF 时创建图层，请确认“导出 PDF”对话框中的“兼容性”设置为“Acrobat 6 (PDF 1.5)”，且“创建 Acrobat 图层”被选中。



使用图层导览

信息可以存储在 PDF 文档的不同图层上。在 PDF 文档中显示的图层都是基于在原始应用程序中所创建的图层。您无法在 Acrobat 中创建图层，但可以使用导览窗格中的“图层”标签来检查图层以及显示或隐藏与每一图层关联的内容。锁定图层上的项目无法隐藏。

注：“图层”标签中的“锁”图标表示图层仅用于信息。锁定的图层可以从 AutoCAD 和 Visio 文件创建。使用“图层属性”对话框来更改锁定图层的可见性。



图层标签 A. 眼睛图标表示已显示的图层 B. 锁定的图层 C. 隐藏的图层

要查看或隐藏图层：

1. 请执行以下步骤之一：
要隐藏图层，请单击“眼睛”图标。要显示隐藏图层，请单击“空白框”。（当眼睛图标出现时表示图层可见，不出现时表示图层已隐藏。本设置会临时忽略“图层属性”对话框中的设置。）
要显示或隐藏多个图层，请从“图层”标签中的“选项”菜单选择一个选项。（“应用图层优先”影响 PDF 文档中所有可选内容，甚至不在“图层”标签的列表中的图层。所有图层都可见，与“图层属性”对话框中的设置无关。您无法使用“眼睛”图标来更改图层可见性，除非关闭本命令。您可以在“图层属性”对话框中编辑图层属性，但是要使更改（除了更改图层名称）生效，您必须选择“选项”菜单中的“重置为初始可见性”。）
2. 请从“图层”标签中的“选项”菜单，执行以下任一步骤：
请选择“列出所有页面的图层”来显示文档每一页上的每一个图层。
请选择“列出当前页面的图层”来仅显示当前可见页面上的图层。
请选择“重置为初始可见性”来重置图层为其默认状态。
请选择“应用图层优先”来显示所有图层。（本选项影响 PDF 文档中所有可选内容，甚至不再“图层”标签的列表中的图层。所有图层都可见，与“图层属性”对话框中的设置无关。您无法使用“眼睛”图标来更改图层可见性，除非关闭本命令。您可以在“图层属性”对话框中编辑图层属性，但是要使更改（除了更改图层名称）生效，您必须选择“选项”菜单中的“重置为初始可见性”。）

注：您无法保存在“图层”标签中使用“眼睛”图标显示和隐藏图层所创建的分图层 PDF 文件的视图。当您保存文件时，图层的可见性将自动回复为初始可见性状态。如果要保存分图层 PDF 文档的其他视图，您必须在“图层属性”对话框中更改图层默认属性。



编辑 Adobe PDF 图层属性

您可以在“图层属性”对话框中，重命名或锁定 Adobe PDF 图层，设置默认状态，设置初始可见性，打印以及导出状态。

您可以同时设置默认状态设置、可见性设置和打印设置来控制何时图层可见以及何时打印。如果图层包含水印，例如，您可能希望该图层在屏幕上不显示，但在打印和导出到其它应用程序时总是可见。在这种情况下，您可以设置默认状态为开，初始可见性为从不可见（图像不在屏幕上显示），并设置初始打印和初始导出状态分别为总是打印和总是导出。图层无须显示在“图层”标签中，因为 Acrobat 可以自动处理图层的状态更改。

注：仅当“启动”首选项中的“允许通过用户信息设置图层状态”被选中时，“图层属性”对话框中的设置才生效。如果该选项没有选中，“图层属性”对话框中除了“图层名称”和“默认状态”的其它选项会被忽略。

要编辑 PDF 图层的属性：

1. 请单击“图层”标签。
2. 请选择图层，然后从“选项”菜单选择“图层属性”。
3. 请在“图层属性”对话框中，执行以下步骤，然后单击“确定”：

请在文本框中输入新图层名称。

请设置“默认状态”。“默认状态”设置定义了当文档第一次打开时或重置为初始可见性时的图层初始可见性状态。“眼睛”图标根据该值决定初始时显示或隐藏。例如，如果该值设置为关，“眼睛”图标在文档第一次打开或从“选项”菜单选择“重置为初始可见性”时会被隐藏。

请在“方法”中，选择“查看”来允许图层被打开或关闭，或者选择“参照”来随时保持图层打开并允许编辑属性。如果您选择“参照”方法，图层会显示为斜体。

请选择“可见性”选项来定义 PDF 图层在屏幕上显示时是否可见。您可以选择在文档打开时显示或隐藏图层，还可以选择让默认状态决定是在文档打开时显示还是隐藏图层。

请选择“打印”选项来决定图层是否打印。

请选择“导出”选项来决定当 PDF 文件导出到支持图层的应用程序或文件格式时是否在生成的文档中保留图层。

分图层的 PDF 文档创建者关联到指定图层的任何其他属性均将显示在“图层属性”对话框下部的方块中。



添加导览到图层



您可以添加链接和目标到图层，来在用户单击书签或链接时更改文档视图。

注：通常，使用“图层”标签中的“眼睛”图标来更改图层可见性不会记录在“导览”工具栏中。

要将图层可见性与书签相关联：

1. 请为文档窗格中的目标 PDF 图层设置必需的图层属性、可见性和放大级别。
2. 请单击“书签”标签，然后从“选项”菜单选择“新建书签”。
3. 请选择新建的书签，然后从“选项”菜单选择“属性”。
4. 请在“书签属性”对话框中，单击“动作”标签。
5. 请从“选择动作”选择“设置图层可见性”，然后单击“添加”。
6. 请单击“关闭”。
7. 请在“书签”标签中选中书签标签，然后为书签命名。

要将图层可见性与链接目标相关联：

1. 请为文档窗格中的目标设置必需的图层属性。
2. 请选择“视图”>“导览标签”>“目标”，然后从“选项”菜单选择“扫描文档”。
3. 请单击“创建新目标”按钮，或从“选项”菜单选择“新建目标”，然后为目标命名。
4. 请选择“链接工具”，然后在文档窗格中拖画来创建链接。因为内容被添加到所有图层，所以这样并不符合您要在目标图层上创建链接的目的。（任何图层均可使用该链接。）
5. 请在“创建链接”对话框中，选择“自定义链接”，然后单击“下一步”。
6. 请单击“链接属性”对话框中的“外观”标签，然后设置链接的外观。（请参阅[更改链接外观](#)。）
7. 请单击“链接属性”对话框中的“动作”标签，选择“设置图层可见性”，然后单击“添加”。
8. 请关闭对话框。

您可以通过更改图层设置，选择“手形工具”，然后单击链接来测试链接。



合并图层

您可以合并 Adobe PDF 文档中的一个或多个图层。要合并的图层会从合并到的图层（目标图层）获得图层属性。合并图层操作无法撤销。

要合并 **PDF** 文档中的图层：

1. 请单击“图层”标签，然后从“选项”菜单选择“合并图层”。
 2. 请在左边窗格（要被合并的图层）中，选择一个或多个要被合并的图层。请按 Ctrl 键（Windows）或 Command 键（Mac OS）并单击来选择多个图层，然后单击“添加”。可以单击“添加所有”来合并所有图层。
 3. 要从中面板删除图层，请选定图层。可以按 Ctrl 键（Windows）或按 Command 键（Mac OS）并单击来选择多个图层。选择完成后，请单击“删除”。
 4. 请在右边窗格（要合并到的图层）中，选择要合并到的图层，然后单击“确定”。
-



拼合 Adobe PDF 图层

拼合 Adobe PDF 图层将隐藏在拼合操作执行时所有的不可见内容。图层将被统一，且拼合动作不能撤销。

要拼合图层：

请单击“图层”标签，然后从“选项”菜单选择“拼合图层”。



编辑图层内容

您可以使用“选择”工具或“快照工具”来选择或复制分图层 Adobe PDF 文档中的内容。您还可以使用 TouchUp 工具来编辑内容。这些工具会识别并选择所有可见内容，而不管内容是不是在选定的图层上。（请参阅[使用 TouchUp 文本工具编辑文本](#)。）您还可以使用“TouchUp 对象工具”来编辑图像。（请参阅[使用 TouchUp 对象工具编辑图像](#)。）

如果您编辑或删除的内容与一个图层相关联，则该图层的内容会发生更改。如果您编辑或删除的内容与多个图层相关联，则所有图层的内容都会发生更改。例如，如果您要更改文档第一页上同一行的标题和署名，且标题和署名在不同的可见图层上，编辑一个图层上的内容时两个图层上的内容会同时更改。

您可以添加内容（例如，审阅注释、图章或表单域）到分图层的文档，就象对其它 PDF 文档进行操作一样。但是，内容不能添加到指定的图层，就算是添加时图层被选中。内容将被添加到整个文档。

您可以使用“从多个文件创建 PDF”命令来合并包含图层的 Adobe PDF 文档。每个文档的图层将被群组在不同标题下，显示在导览窗格的“图层”标签中。您可以通过单击组的标题栏中的图标来展开或折叠组。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

使用文件附件

[关于文件附件](#)

[打开和保存附件](#)

[添加附件到 Adobe PDF 文档](#)




[搜索附件](#)


[删除附件](#)



关于文件附件

Acrobat 允许您附加 PDF 或其它文件到 Adobe PDF 文档，阅读者可以打开附件来查看。如果您将 PDF 文档移动到新的位置，则附件会随文档自动移动。您可以从“文件”工具栏添加两种类型的文件附件到 PDF 文档。分别为文档级附件和页面级附件。

文档级附件使用“附加文件”工具  添加，可能包含指向或来自父文档的链接，或指向其它文件附件的链接。（请参阅[链接不同文件](#)。）页面级附件被作为注释添加，您可以使用多种工具来添加声音文件和文档。（请参阅[添加附件为注释](#)。）注释附件或页面级附件会在其页面位置上显示“文件附件”图标  或“喇叭”图标 .

如果 PDF 文档包含附件，则会在状态栏上显示“文件附件”图标 。您可以将指针移动到图标上来查看附件总数的工具提示。“附件”标签列出了 PDF 文档中所有附件，包括名称、说明、修改日期和文件大小。页面级附件还包括其所处的页码。



使用“附件”标签来添加、删除或查看附件。



打开和保存附件

在 Acrobat 中打开和保存附件非常方便。但是，您必须安装有可以处理附件文件格式的应用程序。您可以在 Acrobat 中打开 PDF 格式的附件并进行更改（如果有足够权限），随后更改将被应用到附件。当您打开非 PDF 格式的附件时，您可以选择打开或保存文件，选择打开文件将启动处理该附件文件格式的应用程序。您对非 PDF 格式附件所作的任何更改都不会应用到附件。但您可以保存更改到文件，然后将其重新附加到主 PDF 文档。（请参阅[保存编辑后的文件到主 Adobe PDF 文档中](#)。）

要打开附件：

1. 请在“附件”标签中，选择附件。
2. 请单击“打开”，或从“选项”菜单选择“打开”。

要保存一个或多个附件的副本：

1. 请在“附件”标签中，选择一个或多个附件。
2. 请单击“保存”，或从“选项”菜单选择“保存”。
3. 请保存附件：
要保存单个附件，请为文件命名，指定位置，然后单击“保存”。
要保存多个附件，请指定位置，然后单击“保存”。

相关副题

[保存编辑后的文件到主 Adobe PDF 文档中](#)
[使用在 Acrobat 6.0 或更低版本中创建的附件](#)



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

保存编辑后的文件到主 Adobe PDF 文档中

如果对非 PDF 格式附件进行了更改，您必须删除主 PDF 文档中现有的文件附件，然后使用修改后的文档创建新的文件附件。



使用在 Acrobat 6.0 或更低版本中创建的附件

在 Acrobat 7.0 中，您可以查看和保存在 Acrobat 5.0 或 6.0 中创建的 PDF 文件里的附件。要确保在 Acrobat 7.0 中创建的附件可以在更低版本的 Acrobat 中打开，请使用当文件打开时显示附件选项来保存包含附件的 PDF 文件。

要创建可以在 Acrobat 5.0 或 6.0 中查看的附件：



1. 请添加 PDF 格式的附件到文档。（请参阅[添加附件到 Adobe PDF 文档](#)。）
 2. 请执行以下步骤之一：
请单击“附件”标签，然后从“选项”菜单选择“默认为显示附件”（默认为选中）。
请选择“文件”>“文档属性”，单击“初始视图”标签，从“显示”菜单选择“附件面板和页面”，然后单击“确定”。
 3. 请保存 PDF 文档。
-



添加附件到 Adobe PDF 文档

有时，您希望附加单独的文件到包含相关信息的 PDF 文档。在 Acrobat 7.0 中，您可以附加 PDF 文件或其他应用程序创建的文件到 PDF 文档。要附加文件为注释，请参阅[添加附件为注释](#)。

要附加文件到 PDF 文档：

1. 请执行以下步骤之一：
请选择“文档”>“附加文件”。
请单击“文件”工具栏上的“附加文件”按钮 。
请单击“附件”标签，然后单击“添加”按钮 。
2. 请在“添加附件”对话框中，选择您要附加的文件，然后单击“打开”。

 拖拽 PDF 文件到打开的 PDF 文件的“附件”标签可附加文件。

相关副题

[说明附件](#)
[链接不同文件](#)



说明附件

为附件添加说明可以帮助您区分“附件”标签中的相似文件。

要添加说明到附件：

1. 请选择附加的文件，然后选择“选项”>“编辑说明”。
 2. 请编辑说明文本。
 3. 请保存文件。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

链接不同文件


在 Acrobat 7.0 中，您可以建立从 PDF 文档到文件附件或反方向的链接，还可以在不同文件附件之间建立链接。请参阅[创建链接](#)和[链接到文件附件](#)。



搜索附件

当搜索指定的词或短语时，您同样可以在 PDF 格式的附件中搜索。要这样做，请使用“附件”标签中的“搜索文档及附件”按钮，或者使用“搜索 PDF”窗口中的高级搜索选项。对附件的搜索结果将显示在“结果”列表中包括附件图标附件文件名的下边。搜索引擎将忽略非 PDF 格式的附件。

要从“附件”标签搜索 PDF 附件：

1. 请在“附件”标签中，单击“搜索”按钮 ，来打开“搜索 PDF”窗口。
2. 请键入您要搜索的词或短语，选择所需的规则选项，然后单击“搜索附件”。

要从“搜索 PDF”窗口搜索 PDF 附件：

1. 请单击工具栏中的“搜索”按钮来打开“搜索 PDF”窗口。
 2. 请键入您要搜索的词或短语，然后选择所需的规则选项。
 3. 请单击窗口底部的“使用高级搜索选项”，然后选择“搜索附件”。
-



删除附件

使用“附件”标签删除一个或多个附件。

要删除一个或多个附件：

1. 请单击“附件”标签，然后选择一个或多个附件。
 2. 请单击“删除”按钮，或从“选项”菜单选择“删除附件”。
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

优化 Adobe PDF 文档

[使用 PDF 优化器](#)




使用 PDF 优化器

PDF 优化器提供了许多用于减小 Adobe PDF 文件大小的设置。是否使用所有设置取决于您使用文件的目的和文件自身的本质要求。通常情况下，默认设置通过删除某些嵌入字体，压缩图像，以及从文件删除不再需要的项目来最大程度的优化存储空间。

在优化文件前，您最好统计文件空间使用情况来获取一份特定文档元素占用字节总数的报告，这些元素包括字体、图像、书签、表单、已命名目标和注释，还包括整个文件大小。统计的结果包括元素占用空间的大小，以及在整个文件中所占的百分比。空间统计结果可以告诉您减小文件大小的最佳方面。


重要：某些压缩方法可能会导致图像在印刷制作工作流程中不能使用。您应该在在进行不可撤消的更改前使用不同设置进行试验。

要统计 Adobe PDF 文件的空间使用情况：

1. 请执行以下步骤之一来打开“PDF 优化器”对话框：
请选择“高级”>“PDF 优化器”。
请选择“工具”>“印刷制作”>“PDF 优化器”。
请单击“印刷制作”工具栏中的“PDF 优化器”图标.
2. 请单击对话框顶部的“统计空间使用情况”按钮。

注：优化已经数字签名的文档将使签名无效。

要优化 Adobe PDF 文件：

1. 请执行以下步骤之一来打开“PDF 优化器”对话框：
请选择“高级”>“PDF 优化器”。
请选择“工具”>“印刷制作”>“PDF 优化器”。
请单击“印刷制作”工具栏中的“PDF 优化器”图标.

注：如果“视图”菜单中的“重排”被选中，“PDF 优化器”将不可用。

2. 请从“兼容于”菜单，选择 PDF 要兼容的 Acrobat 版本。（面板中的可用选项会根据选择而改变。）
3. 请选择左边的“图像”，然后选择所需的彩色、灰度和单色图像选项。（请参阅[使用图像设置](#)。）
4. 请选择左边的“扫描的页面”来设置压缩率和图像质量的平衡点并应用滤镜。（请参阅[使用扫描的页面设置](#)。）
5. 请选择左边的“字体”，然后取消嵌入不需要的字体（例如，系统字体或用户计算机上已经安装的字体）。（请参阅[使用字体设置](#)。）
6. 请选择左边的“透明度”来执行拼合透明度并设置拼合选项。（请参阅[使用透明度设置](#)。）
7. 请选择左边的“放弃的对象”来选择要放弃的对象并设置是否转化光滑线条为曲线。（请参阅[使用放弃的对象设置](#)。）
8. 请选择左边的“整理”来设置其它压缩、编码选项，要从文件删除或放弃的项目，以及是否应用“快速 Web 查看”。（请参阅[使用整理设置](#)。）
9. 请单击“保存”按钮来保存并命名您的自定义设置。（您可以选择文件名然后单击“删除”按钮来删除保存的设置。）
10. 选项设置完成后，请单击“确定”。
11. 请在“另存优化文件为”对话框中，单击“保存”来用优化文件覆盖原始文件，或者以新名称保存或保存到新位置。

“PDF 优化器”的某些设置同您使用 Acrobat Distiller 创建 Adobe PDF 文件时的可用设置相同。（请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)。）

 要一次优化多个文档，您可以使用“批处理”命令中的“输出选项”。（请参阅[运行批处理序列](#)。）

相关副题

[使用图像设置](#)

[使用扫描的页面设置](#)

[使用字体设置](#)

[使用透明度设置](#)

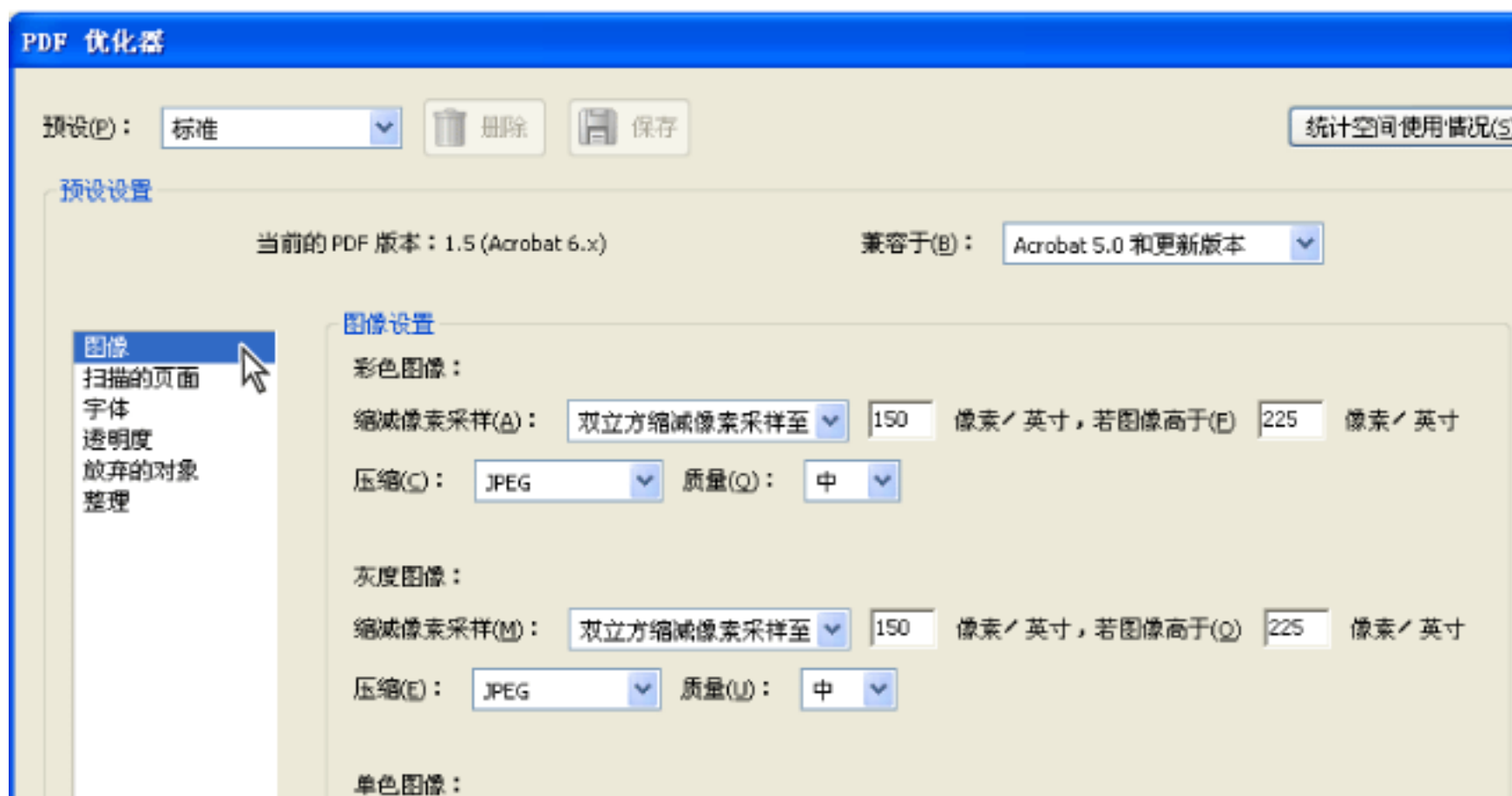
[使用放弃的对象设置](#)

[使用整理设置](#)



使用图像设置

“PDF 优化器”的“图像”面板使您可以设置彩色、灰度和彩色图像压缩相关选项。



“PDF 优化器”的“图像”面板。您可以在本对话框中更改 PDF 的兼容性。

在“图像设置”区域，您可以选择以下选项：

“缩减像素采样”通过合并原始像素的颜色从而降低图像分辨率，减小文件大小。（请参阅[压缩和缩减图像像素采样](#)和[图像选项](#)。）

注：蒙版图像和小于 16 X 16 像素的图像不会被缩减像素采样。

“压缩”通过去除不必要的像素数据来减小文件大小。通常，JPEG 和 JPEG2000 压缩对于类似于照片的具有渐变颜色的图像压缩效果较好。ZIP 更适用于包含大面积实色、单色的插图或由单色构成的图案。对于单色图像，JBIG2 压缩（在“PDF 优化器”中可用，但在 Acrobat Distiller 中不可用）比 CCITT 效果更好。（请参阅[压缩方法](#)。）

仅对 JPEG 和 JPEG2000 压缩可以设置“质量”选项。JPEG 和 JPEG2000 压缩方法是典型的有损压缩，处理时将永久删除某些像素数据。您可以使用不同的级别（最低、低、中、高或最高）来对彩色图像进行 JPEG 或 JPEG2000 压缩。对于 JPEG2000 压缩，您还可以指定为无损压缩，这样将不会删除像素数据。除了提供了有损和无损两种压缩模式的 JBIG2 压缩，其它单色图像压缩方式都是无损的。



使用扫描的页面设置

“PDF 优化器”的“扫描的页面”面板允许您根据颜色内容优化不同页面区域的压缩，平衡文件大小和图像质量，以及应用滤镜。如果“根据颜色内容优化不同页面区域的压缩”选项被选中，“图像”面板上的选项将停用，但是，可以应用不同的滤镜。

请使用滑动条来设置文件大小和图像质量的平衡点。有关“抗扭斜”、“背景去除”、“边缘阴影去除”、“去斑”、“去网”和“光晕去除”选项的信息，请参阅[使用图像设置选项](#)。



应用根据颜色内容压缩，然后应用滤镜。



使用字体设置

Adobe PDF 文件的主要优点之一就是，不管其他人是否使用与作者相同的应用程序或有相同字体的字体，页面显示都会和作者看到的相同。要确保于原始文档完全一致，您应该嵌入所有文档中使用的字体。如果不需要完全一致而需要更小的文件，您可以选择不嵌入用于罗马和东亚文字（繁体中文、简体中文、韩文和日文）的字体。Acrobat 可以为这些语言创建替代字体。当在没有原始字体的系统上查看时，文本会使用替代字体替代。（请参阅[关于字体嵌入和替代](#)。）

“PDF 优化器”的“字体”面板包含两个字体列表。左边的列表显示了在特定兼容性设置下可解除嵌入的字体，右边的列表显示了要解除嵌入的字体。某些字体不能被解除嵌入，因此没有显示在“字体”面板中。

要解除嵌入文档中的字体，请在“嵌入的字体”列表选择一个或多个字体，然后单击“取消嵌入”按钮。如果您改变主意，不打算解除字体的嵌入状态，请在右边的列表选择，然后单击“保留”按钮。



使用透明度设置

如果 Adobe PDF 文档包含透明的设计，您可以使用“PDF 优化器”的“透明度”面板中的设置来拼合透明度并减小文件大小。拼合就是通过将透明分割为矢量区域和光栅区域，从而可以在 Acrobat 5.0 或更高版本的文件中将透明插入到相应的设计里。“PDF 优化器”在应用其它优化设置之前首先应用透明度设置到文档中的所有页面。本操作可以使文档兼容不支持透明度的 Acrobat 版本。

当“拼合透明度”选项选中时，您才可以更改“透明度设置”区域中的选项。

如果文档含有与之相关联的拼合器设置，此设置会作为“透明度”面板中的初始值。否则，“透明度”面板会使用上一次的设置。

注：拼合透明度在文件保存后无法撤销。



使用放弃的对象设置

“PDF 优化器”的“放弃的对象”面板允许您指定要从 Adobe PDF 文档中删除的对象，还允许您转换光滑线条为曲线。您从“兼容于”菜单选择的兼容性级别也会影响要放弃的对象。可以被放弃的对象同时包括在 Acrobat 中和在其它应用程序中创建的对象。选择对象将删除该对象在 PDF 文档中的所有实例。

在“放弃对象设置”区域，您可以选择以下或其它选项：

放弃所有替代图像

删除图像的所有版本，只保留用于屏幕查看的版本。某些 PDF 文档包含同一图像的不同版本用于不同目的，例如，包含低分辨率的版本用于屏幕查看，而高分辨率的版本用于印刷。

放弃嵌入的缩略图

删除嵌入的页面缩略图。本选项对于选择“页面”标签后需要很长时间来显示页面缩略图的大文档十分有效。

放弃其它应用程序的专用数据

PDF 文档中的脚本信息仅对创建文档的应用程序有用。本选项不影响 PDF 文档的功能性，同时减少了文件大小。

放弃文档结构

从文档删除标签，同时文本的辅助工具和重排功能也被删除。

放弃隐藏的图层内容并拼合可见图层

减小文件大小。优化文档看起来与原始 PDF 文档一样，但是其中不包含图层信息。

转换光滑线条为曲线

减少用于在 CAD 绘图中构建曲线的控制点的数量，来减小 PDF 文件大小并加快屏幕渲染速度。

检测并合并图像碎片

寻找被分割为小的碎片的图像，并尝试将碎片合并为一个图像。



使用整理设置

“PDF 优化器”的“整理”面板中的设置用来从文档删除无用的项目。这些项目包括文档中对于您的用途来说不再需要的元素。请注意，删除某些元素可能会影响 PDF 文档的功能。默认情况下，仅不影响功能的元素被选中。如果您不清楚其它删除选项的作用，请使用默认选项。

在“整理设置”区域，您可以选择以下选项：

请按照以下说明应用“对象压缩选项”：如果您从“兼容于”菜单选择“Acrobat 4.0 和更新版本”或“Acrobat 5.0 和更新版本”，则在“对象压缩选项”菜单中可以选择压缩文档结构或解除所有压缩。如果您选择“Acrobat 6.0 和更新版本”或“Acrobat 7.0 和更高版本”，则在“对象压缩选项”菜单中可以选择压缩整个文件，压缩文档结构，解除所有压缩或保留当前压缩。

“使用 Flate 编码未经编码的流”决定是否应用压缩到特定的流来减小文件大小。仅在会减小文件大小的情况下才会应用压缩。

“删除无效的书签”和“删除无效的链接”用来删除指向已被删除的文档页面或无效目标的书签和链接。

“删除未引用的已命名目标”用来删除没有在本 PDF 文档中被引用的已命名目标。由于本选项不检查来自其它 PDF 文件或网站的链接，因此其可能不适用于某些工作流程。

“优化 PDF 快速 Web 查看”为从网络服务器一次下载一页（字节级服务）重新结构化 Adobe PDF 文档。当一次下载一页时，网络服务器只将用户请求的信息页面发送给用户，而不是整个 PDF 文档。这一点对于那些要花费很长时间才能从服务器下载的大文档特别重要。



“PDF 优化器”的“整理”面板



批处理 Adobe PDF 文档

[关于批处理序列](#)

[运行批处理序列](#)

[使用预定义批处理序列](#)

[修改批处理序列中的命令](#)

[使批处理序列可交互](#)

[编辑命令选项](#)

[为批处理选择源文件和输出选项](#)

[创建批处理序列](#)

[设置批处理首选项](#)



关于批处理序列

如果您在文件中要反复使用某些命令，您无须反复按键，自动批处理序列可以帮助您节省时间。批处理序列指的是依照特定顺序排列的一系列包含具体设置的命令集，这样您只需一步即可应用所有定义的命令。您可以应用序列到单个文件、多个文件或整个文件集。

您可以使用 Acrobat 原有的或自定义的批处理序列。您的自定义批处理序列会与预定义的序列同时显示在“批处理序列”对话框列表中。当退出应用程序后，您的批处理定义会被保存以便在以后的工作中再次使用。

开发人员可以使用 Acrobat Software Developers Kit (SDK) 来创建特定功能的脚本或增效工具，从而更好地增强 Acrobat 中的批处理和其它功能。有关 Adobe Solutions Network (ASN) 和 Acrobat SDK 的详细信息，请访问 Adobe 官方网站：
<http://partners.adobe.com/links/acrobat> (仅英文)。



运行批处理序列

Acrobat 包括了一些简单的预定义批处理序列，可以使用它们来简化您的工作。您不需要打开 Adobe PDF 文件就可以运行这些批处理序列。

要对 PDF 文档进行批处理：

1. 请选择“高级”>“批处理”。
2. 请在“批处理序列”对话框中，从列表选择所需的批处理序列，然后单击“运行序列”按钮。（请参阅[使用预定义批处理序列](#)。）
3. 请在“运行序列确认”对话框中，确认您选择了所需的序列，然后单击“确定”。
4. 请在“选择要处理的文件”对话框中，选择您要处理的文件，然后单击“选择”。（在 Windows 中，文件必须在同一文件夹下。）
5. 如果有消息要求为序列中的特定命令进行其它设置，请选择所需的选项，然后单击“确定”。
6. 请在进度栏消失后，单击“关闭”。

您可以单击“进度”对话框中的“停止”来中断处理。“进度”对话框会自动扩展来显示完成的百分比以及错误或警告信息。已被处理的文件按批处理序列中的定义进行保存。当关闭“进度”对话框后，会按照“批处理”首选项对话框中的选项，自动将错误写入到批处理错误日志文件中。（请参阅[设置批处理首选项](#)。）

注：如果您自定义序列，以上某些步骤可能不会应用。



使用预定义批处理序列

预定义批处理序列提供了您在准备要分发的文件时通常所需要执行的任务。

“Embed Page Thumbnails”

嵌入用来显示在“页面”标签中的每个页面的缩略图。（请参阅[创建页面缩略图](#)。）

“Fast Web View”

允许用户以增量方式下载大文档。（请参阅[在 Adobe PDF 文件中启用快速网络查看](#)。）

“Open All”

打开所有指定文件。本批处理序列从所有输入的可支持格式文件创建 PDF 文件。

“Print 1st Page Of All”

仅打印批处理序列中每个 Adobe PDF 文件的第一页。页面将使用默认打印机的当前默认设置打印。（请参阅[关于打印](#)。）

“Print All”

打印批处理序列中包括的文件的所有页面。文件将使用默认打印机的当前默认设置打印。

“Remove File Attachments”

删除批处理序列中的 Adobe PDF 文件附加的文件。（请参阅[使用附件注释工具](#)和[使用特殊效果动作](#)。）

“Save All As RTF”

保存文件为 RTF 格式。（请参阅[将 Adobe PDF 文档转换为其它文件格式](#)。）

如果您或其他人在您的计算机上创建了批处理定义，其也会显示在列表中。

“Set Security To No Changes”

通过设置口令和禁止某些功能（例如，打印和编辑）来限制对 Adobe PDF 文档的访问。（请参阅[关于文档安全性](#)。）



修改批处理序列中的命令

您可以改变批处理序列，不管其是您自己创建的还是预定义的。您可以添加、重排和删除批处理序列定义中的命令来适应工作要求。

要更改批处理序列中的命令：

1. 请选择“高级”>“批处理”。
2. 请在“批处理序列”对话框中，选择所需更改的批处理序列，然后单击“编辑序列”。
3. 请在“编辑批处理序列”对话框中，单击“选择命令”。
4. 要更改命令的序列，请执行以下任一步骤，然后单击“确定”：
 - 要添加命令到序列，请在左边的列表中选择，然后单击“添加”来将其移动到右边的列表。
 - 要从序列删除命令，请在右边的列表中选择，然后单击“删除”。
 - 要更改已应用命令的顺序，请选择命令，然后单击“上移”或“下移”。

注：您还可以编辑批处理序列中个别命令的选项，或在批处理过程中的关键点添加对话中断。（请参阅[编辑命令选项](#)和[使批处理序列可交互](#)。）




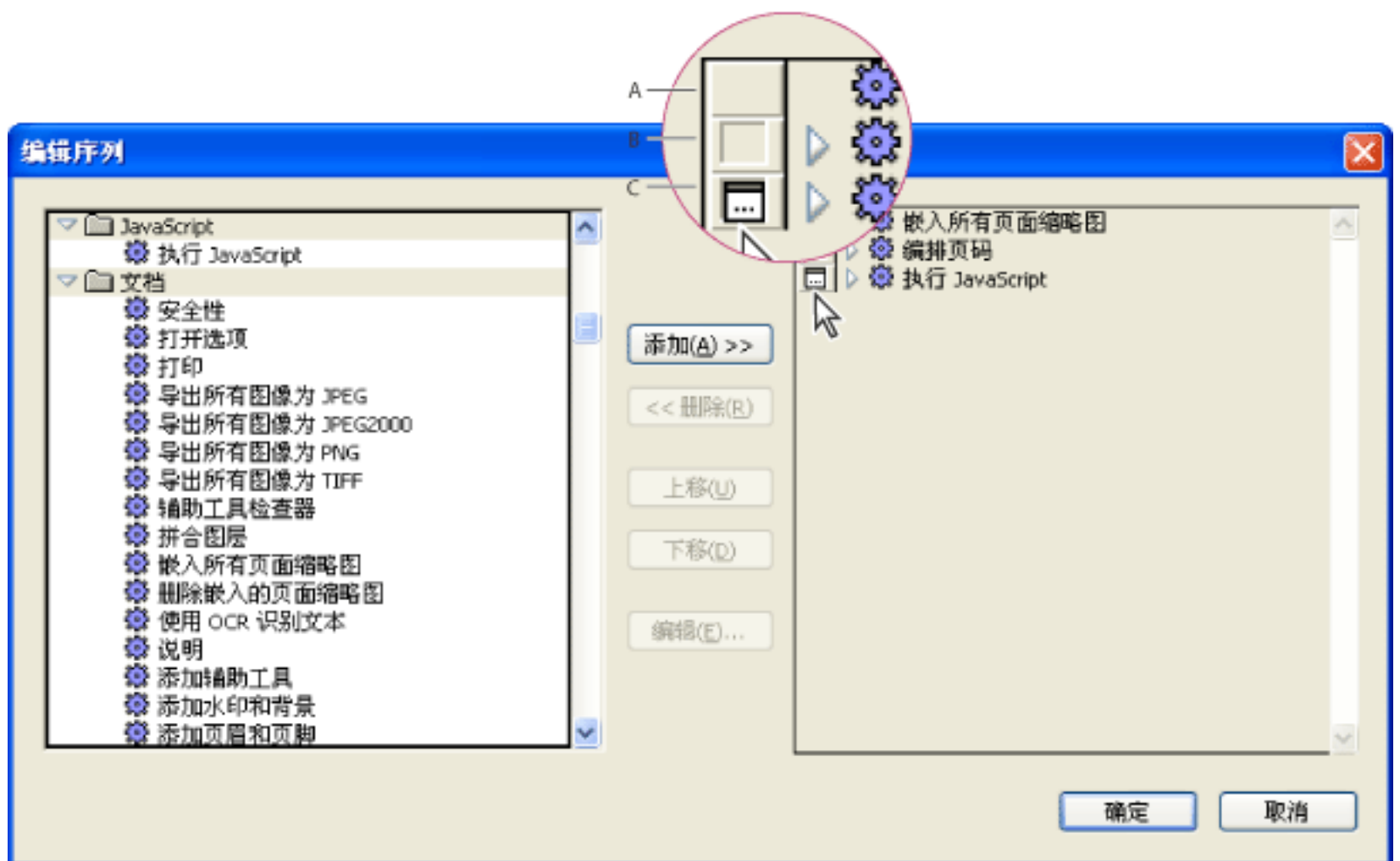
使批处理序列可交互

如果需要对不同的文档使用设置稍有不同的同一条命令，您仍可以使用批处理来自动工作。您可以在批处理定义中指定的命令之间设置中断，以便在命令执行前修改其选项。

注：您无法添加交互到没有交互选项的命令。

要添加交互中断到批处理序列：

1. 请选择“高级”>“批处理”，选择您要添加交互的批处理序列，然后单击“编辑序列”。
2. 请在“编辑批处理序列”对话框中，单击“选择命令”。
3. 请在“编辑序列”对话框的右边，为在处理过程中需提供输入的命令选择“切换对话方式”选项，然后单击“确定”。



切换对话方式 A. 对话方式不可用。B. 对话方式可用但未选中。C. 对话方式选中。



编辑命令选项

您可以编辑批处理序列来重排其中包括的命令（请参阅[修改批处理序列中的命令](#)），您还可以编辑个别命令的选项。

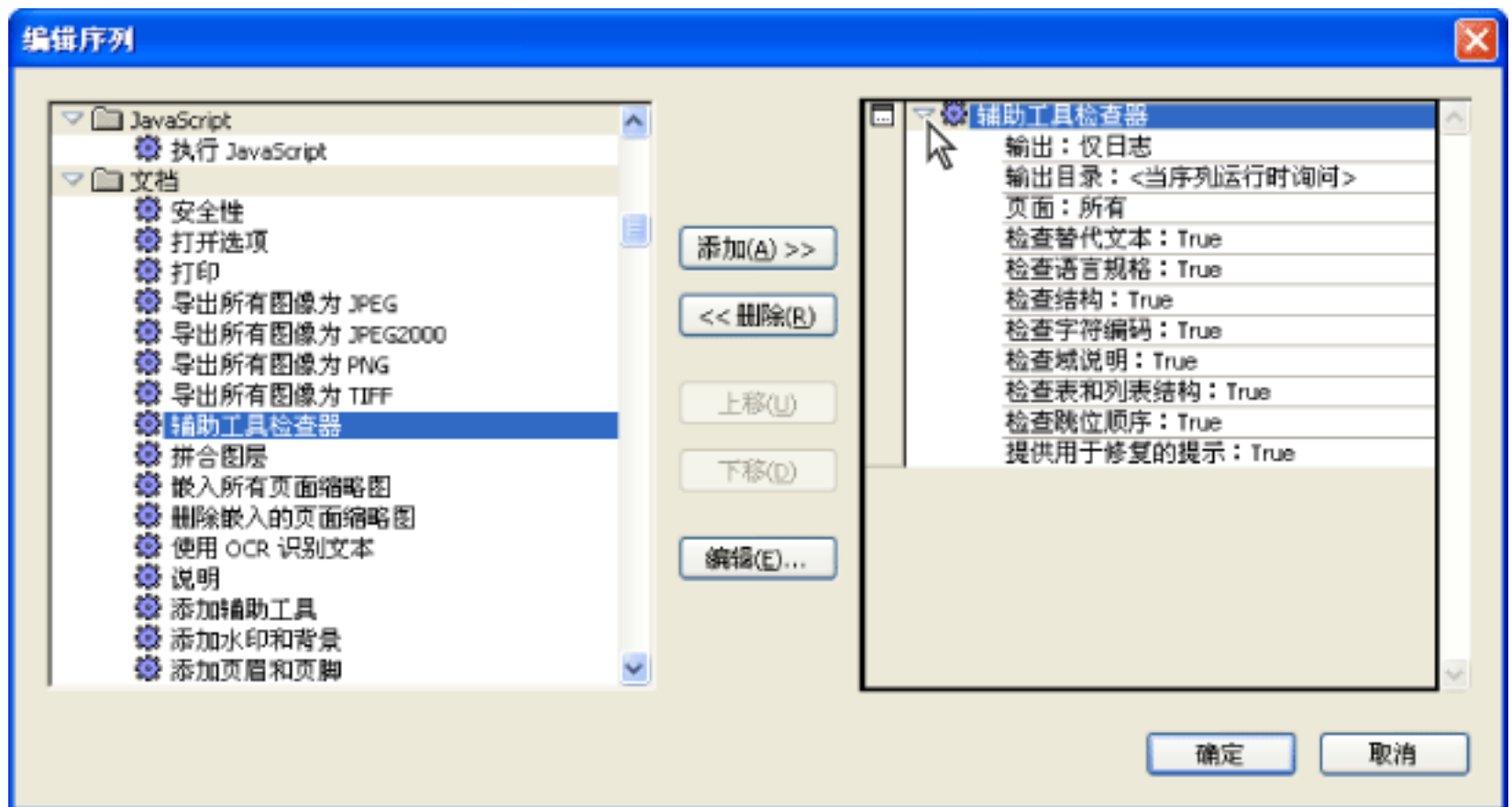
要编辑批处理命令的选项：

1. 请选择“高级”>“批处理”，选择批处理序列，然后单击“编辑序列”。
2. 请在“编辑批处理序列”对话框中，单击“选择命令”。
3. 请在“编辑序列”对话框中，选择要更改的命令，然后单击“编辑”。

注：如果您选择的命令没有选项，则“编辑”按钮不可用。

4. 请根据需要更改选项，然后单击“确定”。
5. 请继续选择您要更改的命令。完成后，请单击“确定”。

注：要查看命令选项，请单击三角来展开命令显示。



在“编辑序列”对话框中展开命令显示。



为批处理选择源文件和输出选项

您可以选择要进行批处理的文件，结果输出位置，以及如何命名和保存文件。

要指定批处理源文件以及输出文件和其位置：

1. 请选择“高级”>“批处理”，选择您要编辑的批处理序列，然后单击“编辑序列”。
2. 请从“运行命令于”菜单，选择您要用批处理序列处理的文件。
3. 请单击“运行命令于”旁边的“浏览”（Windows）或“选择”（Mac OS），来选择特定的文件或文件夹，然后单击“源文件选项”。
4. 请从“选择输出位置”菜单，选择批处理创建文件的位置选项。
5. 请单击“选择输出位置”旁边的“浏览”（Windows）或“选择”（Mac OS），来选择新文件的输出位置。

要指定输出文件的名称和格式：

1. 请选择“高级”>“批处理”，选择您要编辑的批处理序列，然后单击“编辑序列”。
 2. 请单击“输出选项”。
 3. 请在“输出选项”对话框中，执行以下任一操作来为文件命名：
请选择“同源文件”。
请选择“添加到原基本名”给原始文件名称添加前缀（在文件名之前插入）或后缀（在文件名之后插入）。
请指定是否使用新文件覆盖同名的现存文件。
 4. 请在“输出格式”中，执行以下任一步骤，然后单击“确定”：
请选择“另存文件为”来指定输出文件的文件格式。（请参阅[将 Adobe PDF 文档转换为其它文件格式](#)。）
请指定是否要为新的 PDF 文件启用“快速 Web 查看”。（请参阅[在 Adobe PDF 文件中启用快速网络查看](#)。）
请指定是否要使用“PDF 优化器”。单击“设置”将打开“PDF 优化器”对话框。（请参阅[使用 PDF 优化器](#)。）
-



创建批处理序列

您可以创建自定义批处理序列来适应特定工作要求。

要新建批处理序列：

1. 请选择“高级”>“批处理”。
 2. 请单击“新建序列”。
 3. 请在“命名序列”对话框中键入序列的描述名称，然后单击“确定”。
 4. 请在“编辑批处理序列”对话框中，单击“选择命令”。
 5. 请在“编辑序列”对话框的左边选择命令，然后单击“添加”。请依次添加所需的命令。
 6. 请在“编辑序列”对话框的右边选择命令，然后单击“上移”和“下移”按钮来按照所需顺序重排命令，最后单击“确定”。
 7. 请在“编辑批处理序列”对话框中，为“运行命令于”和“选择输出位置”选择所需的选项和设置。
 8. 请单击“输出选项”，选择所需包括的选项，然后单击“确定”。
-



设置批处理首选项

某些首选项会应用于全部批处理。您可以随时设置这些首选项，不管是否有文档打开。

要设置批处理首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）。
2. 请在对话框的左边，选择“批处理”。
3. 请在对话框的右边，执行以下任一步骤，然后单击“确定”：
 - 请选择“显示运行序列确认对话框”来在执行批处理序列前查看“运行序列确认”对话框。
 - 请选择“保存警告和出错信息到日志文件”来保存消息到日志文件（名称格式为“批处理名称-日期-时间.log”）。请单击“选择位置”来选择保存日志文件的位置。
 - 请为“安全性方法”指定您要如何处理口令保护的文件。

注：安全性方法并不应用安全性到文件。其仅决定批处理如何处理口令保护的文档。如果您选择“不要求口令”，则批处理序列按照文档没有被保护来处理。如果您选择“口令安全性”，则批处理过程会在遇到被保护的文档时暂停，并提示您输入口令。



在 Adobe PDF 文档中使用数字媒体

[整合媒体到文档中](#)

[设置多媒体首选项](#)

[指定 Acrobat 5.0 兼容的媒体属性](#)

[指定 Acrobat 6.0 兼容的媒体属性](#)

[与 3D 内容交互](#)

[添加 3D 内容](#)

[使用图片任务功能](#)

[使用 Photoshop Album Starter Edition 来创建幻灯片](#)



整合媒体到文档中

当添加媒体剪辑到 Adobe PDF 文档时，请注意以下几点：

当添加电影或声音剪辑到 PDF 文档时，您需要选择剪辑可用于 Acrobat 6.0 或更高版本还是 Acrobat 5.0 或更低版本。如果您选择“与 Acrobat 6 兼容的媒体”，则查看者可以获得更好的功能，例如，在 PDF 文档中嵌入媒体剪辑。但是，查看者必须使用 6.0 或更高版本的 Acrobat 或 Acrobat Reader 来查看媒体文件。

PDF 文档可以播放和 Apple QuickTime、Flash 播放器、Windows 内建播放器、RealOne 和 Windows 媒体播放器相兼容的所有视频和声音。PDF 文档查看器必须有所需的硬件和软件才能播放媒体文件。

媒体文件可以通过链接、书签、表单域和页面动作来播放。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）

您可以指定首选项设置来增强包含媒体剪辑的 PDF 文档的安全性和辅助功能。（请参阅[全屏首选项](#)。）

相关副题

[添加电影剪辑](#)

[添加声音剪辑](#)

[添加和编辑节目](#)

[节目设置](#)




添加电影剪辑

当“与 Acrobat 6 兼容的媒体”选项被选中时，您可以在 PDF 文档中嵌入媒体文件，或创建指向文件的链接。您还可以允许根据用户设置而播放不同的电影节目。例如，您可能希望当用户使用速度较慢的因特网连接时，显示低分辨率的电影，或者希望当默认播放器不可用时允许用户使用其它播放器。

注：如果有警告信息提示媒体处理程序不可用，您必须安装媒体播放器（例如 QuickTime），才能添加媒体剪辑到 PDF 文档。




要添加电影剪辑：

1. 要选择“电影工具”，请执行以下步骤之一：
请选择“工具”>“高级编辑工具”>“电影工具”。
请在工具栏上单击鼠标右键（Windows）或按 Control 键（Mac OS）并单击，然后选择“高级编辑工具”。请从“高级编辑工具”工具栏选择“电影工具”。
2. 请拖画或双击来选择页面上电影显示的区域。如果 Acrobat 可以读取媒体剪辑的尺寸，播放区域会与电影画面的原始大小相同。然后会出现“添加电影”对话框。
3. 如果您希望使用所有电影选项，请选择“与 Acrobat 6 兼容的媒体”；如果您希望媒体剪辑对于仍使用 5.0 或更低版本的 Acrobat 或 Acrobat Reader 的用户可用，请选择“与 Acrobat 5（以及早期版本）兼容的媒体”

注：要嵌入媒体剪辑，指定不同的节目，从单独的文件创建海报，或指定内容类型，您必须选择“与 Acrobat 6 兼容的媒体”。当您选择“与 Acrobat 5 兼容的媒体”选项时，这些选项将不可用。

4. 要指定电影剪辑，请在“位置”框中键入路径或 URL，或者单击“浏览”（Windows）或“选择”（Mac OS）并双击电影文件。
5. 对于 Acrobat 6.0 兼容的电影剪辑，您还可以执行以下步骤：
请指定内容类型以便 Acrobat 明白使用何种媒体播放器。通常，您应该使用默认选择的内容类型。指定了错误的内容类型可能导致回放出现问题。
如果您希望电影文件包含在 PDF 文档中，请选择“在文档中嵌入内容”。如果您不选择本选项，则文档仅包含指向外部电影文件的链接。如果没有嵌入文件，请在分发 PDF 文档时确认电影剪辑使用了正确的文件名和相对路径。
6. 请选择“对齐内容比例”来保持电影使用原始大小播放。
7. 要选择当电影没有播放时显示的电影海报，请执行以下步骤之一，然后单击“确定”：
请选择“不使用海报”来保持电影播放区域背景不可见。
请选择“从电影中检索海报”在电影未播放时显示剪辑中的第一帧作为静态图像。
请选择“从文件创建海报”来选择其它图像作为海报。请单击“浏览”，然后双击文件。

要移动、删除电影或更改其大小：

1. 请使用“电影工具”、“声音工具”或“对象选择工具”，单击播放区域选择。
2. 请执行以下任一步骤：
拖动剪辑的图标移动到页面上新的位置。
选中后按 Backspace 或 Delete 键来删除剪辑。
通过拖动画面的一个角直到合适的大小来调整剪辑。按住 Shift 可防止播放区域变形。


注：当选择了电影工具时，所有播放区域的周围都将高亮显示，甚至包括不可见的外框。当取消选择电影工具时，高亮显示将消失。



添加声音剪辑



您可以使用“声音工具”添加声音剪辑。您也可以从链接、书签、表单域使用页面动作来播放声音剪辑。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）添加声音剪辑的步骤与添加电影剪辑类似。

要添加声音剪辑：

1. 要选择“声音工具”，请执行以下步骤之一：
请选择“工具”>“高级编辑工具”>“声音工具”。
请在工具栏上单击鼠标右键（Windows）或按 Control 键（Mac OS）并单击，然后选择“高级编辑工具”。请从“高级编辑工具”工具栏上的媒体弹出菜单选择“声音工具”。
2. 请拖画一个矩形来定义播放区域。矩形边界定义了声音剪辑的活动（活动为激活）区域。
3. 请在“添加声音”对话框中，按照[添加电影剪辑](#)所描述的步骤操作。某些电影剪辑选项不可用于声音剪辑。

有关更改声音剪辑属性的信息，请参阅[指定 Acrobat 6.0 兼容的媒体属性](#)或[指定 Acrobat 5.0 兼容的媒体属性](#)。

要移动、删除声音剪辑区域或更改其大小：

1. 请使用“声音工具”或“对象选择工具”，单击播放区域选择。
2. 请执行以下任一步骤：
拖动剪辑的图标移动到页面上新的位置。
选中后按 Delete 键来删除剪辑。
通过拖动画面的一个角来调整剪辑大小。

注：当选择了声音工具时，所有播放区域的周围都将高亮显示，甚至包括不可见的外框。当取消选择电影工具时，高亮显示将消失。



添加和编辑节目



默认情况下，您在“添加电影”或“添加声音”对话框中指定的媒体剪辑是“多媒体属性”对话框列表中第一个也是唯一的节目。本节目的触发动作是“鼠标松开”，这意味着当单击鼠标按钮并释放时，播放节目。您可以编辑现有的节目来更改其属性，也可以为上一个节目无法播放的情况添加其它节目。虽然大多数情况下，您应该将节目触发动作指定为“鼠标松开”，然而您也可以为不同的节目指定不同的鼠标动作。

创建替代节目列表允许用户播放适合其系统的媒体剪辑。例如，网络上可能有两个版本的电影：一个是尺寸较大的、高质量的文件，另一个是尺寸较小的、低质量的文件。您可以设置节目来根据用户系统播放适当的文件。



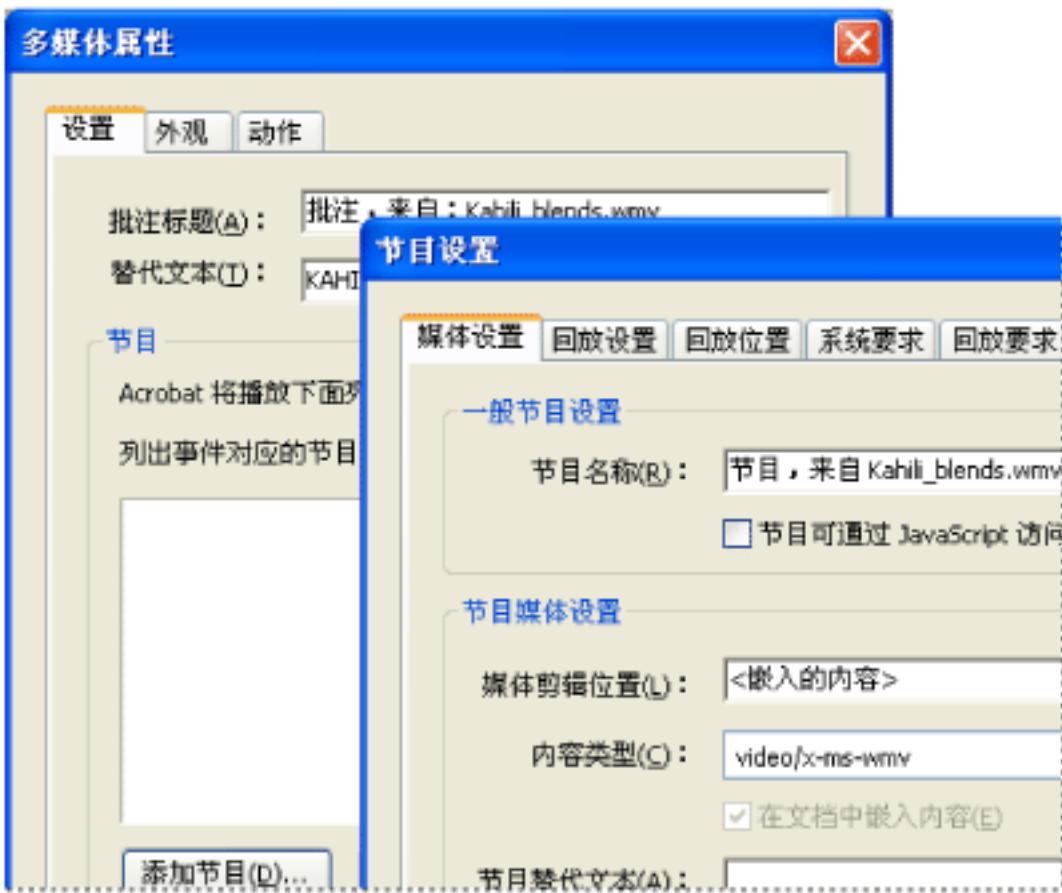
如果第一个节目无法播放，则会播放下一个可用的节目。

要创建替代节目列表：

1. 请使用“声音工具”或“电影工具”，双击播放区域。
2. 请在“设置”标签中，单击“添加节目”，然后执行以下步骤之一：
请选择“使用文件”，然后双击您要添加到节目列表的文件（例如，它可以是包含与第一个节目相同内容的低分辨率版本的媒体剪辑，或者是相同的媒体剪辑但指定了不同设置）。请指定“内容类型”，然后单击“确定”。
请选择“使用 URL”，键入 URL 地址，指定“内容类型”，然后单击“确定”。
请选择“通过复制现有的节目”，选择您要复制的节目，然后单击“确定”。
3. 请选择节目，然后单击“编辑节目”。请指定不同于其它节目的最小系统要求、回放要求和其它设置。（请参阅[节目设置](#)。）
4. 请依次添加或编辑所需的节目。
5. 请使用列表框右边的箭头按钮来将节目按照适当的顺序排列。Acrobat 会尝试依次播放列表中的节目（会尝试依次播放列表中的节目为会尝试首先播放列表中上边的节目，然后向下依次播放），直到找到满足要求的节目。
6. 完成添加和编辑节目后，请单击“关闭”。

节目设置

您可以单击“多媒体属性”对话框的“设置”标签上的“编辑节目”来显示“节目设置”对话框。这些选项仅对于 Acrobat 6 兼容的媒体剪辑可用。



“节目设置”对话框

注：媒体播放器的功能有所不同。某些节目设置（例如播放器控件）对某些播放器会不可用。这种情况下，您可以在“回放要求”标签中更改要求设置来决定是否使用本播放器播放节目。

媒体设置

请使用本标签来指定媒体剪辑的一般属性。

请在“节目名称”框中，输入显示在节目列表中的名称。（本名称并不决定要播放的媒体文件。）

如果您使用的 JavaScript 代码用到了节目，请选择“节目可通过 JavaScript 访问”。

请在“节目媒体设置”下，指定媒体剪辑的文件名、位置或内容类型。

请在“节目替代文本”框中，为视力受损的查看者键入用于朗读的节目说明。

请在“允许临时文件”中，指定是否允许使用临时文件。某些嵌入电影剪辑需要临时文件才能播放。如果要防止用户复制安全文档中的媒体内容，您可以禁止创建临时文件。但是，选择本设置可能会使要求使用临时文件的媒体播放器无法播放电影。

回放设置

请使用本标签来决定如何播放媒体剪辑：

请选择播放器播放媒体剪辑后关闭，或保持打开，还是在您指定的时间中保持打开。

请指定音量百分比来决定使用多大的声音播放媒体。

请选择“显示播放器控件”，在播放区域底部显示控制栏以使用户停止、暂停或播放。

如果您希望媒体剪辑多次播放，请选择“重复”，然后选择“连续”或指定播放次数。

请在“播放器列表”下，单击“添加”来指定播放器并设置其播放媒体剪辑状态为“必需”、“首选”或“不允许”。请选择播放器的名称，最低版本以及状态。如果您将多个播放器的状态设置为“必需”，则仅其中一个播放器会用于播放节目。如果您将播放器的状态设置为“首选”，则其优先级高于非首选播放器（但低于必需的播放器）。如果您将播放器的状态设置为“不允许”，则其不会用于播放节目。

回放位置

请使用本标签来决定媒体剪辑是在 PDF 文档中播放，在播放时隐藏（推荐用于声音剪辑），在浮动窗口中播放，还是全屏播放。如果您从“回放位置”菜单选择“浮动窗口”，请执行以下步骤：

如果您选择“显示标题栏”，请键入显示在标题栏中的文本。请注意，用户的首选项设置可能在回放时要求（或忽略）标题栏文本。（请参阅[配置身份搜索目录](#)。）

请从“调整大小”中，选择允许用户自由调整浮动窗口大小，仅允许等比缩放，还是不允许调整大小。

请从“窗口位置”中，指定窗口相对于文档窗口或应用程序窗口的位置，或者双显示器配置下，相对于虚拟桌面或主桌面的位置。您还必须指定浮动窗口的宽度和高度。请单击“从媒体获取”（如果可用）来得到电影剪辑的尺寸，然后根据需要编辑。

如果播放窗口在屏幕外，请选择继续播放，不要播放，或者将窗口移到屏幕上。

系统要求

请使用本标签来选择媒体剪辑播放的最小系统设置。例如，您可以要求用户最小使用 1024 X 768 的屏幕分辨率才能播放电影剪辑。对于某些选项（例如“播放配音”），您可以选择“任意”、“停用”或“启用”。如果选择“任意”，将应用用户“首选项”对话框的“多媒体”面板中的设置。如果选择“停用”或“启用”，“多媒体”首选项中的相关设置必须允许使用节目，选择才会生效。例如，如果“播放配音”选项设置为启用，仅当首选项中播放配音选项被选中时，才可以使用节目。（请参阅[设置多媒体首选项](#)。）

回放要求

请使用本标签来选择播放节目所必需的属性。本标签上的属性包括来自其它面板的设置，允许您指定哪些是必需的。例如，假设“回放要求”标签中设置的音量为 50%，且您希望除非可以使用本音量才能播放节目。您可以选择“音量”旁边的“必需”框。



设置多媒体首选项

您可以选择首选的媒体播放器来播放声音和电影剪辑，指定是否显示“播放器查找器”对话框，以及为视力不佳的用户设置多媒体辅助工具选项。例如，某些电影剪辑包含子标题、配音或附加的字幕。您可以指定在 Adobe PDF 文档中播放电影时是否显示这些项目。您还可以添加声音和电影剪辑到文档。（请参阅[整合媒体到文档](#)中。）

要更改多媒体首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或 Acrobat >“首选项”（Mac OS），然后从对话框左边选择“多媒体”。
2. 请从“首选的媒体播放器”菜单，选择选项来指定用于播放媒体剪辑的默认播放器。
3. 请在“辅助工具选项”下，选择播放时允许的特殊功能，为媒体指定首选的语言（如果多语种可用），然后单击“确定”。



有关为可信任文档设置多媒体首选项的信息，请参阅[设置信任管理器首选项](#)。



指定 Acrobat 5.0 兼容的媒体属性

如果您选择媒体剪辑与 Acrobat 5.0 兼容，则无法选择仅与 Acrobat 6.0 或更高版本兼容可用的一些选项。与 Acrobat 5.0 兼容的媒体剪辑可以在 Acrobat 5.0 或更低版本中播放。

要指定 Acrobat 5.0 兼容的媒体属性：

1. 请选择“声音工具”或“电影工具”，然后双击播放区域。
 2. 请在“属性”对话框的“一般”标签中，执行以下步骤：
请在“标题”框内输入文件名称。默认情况下，媒体文件名作为标题显示在这里。如果您创建了引用本媒体标题的动作，更改其名称会导致动作执行出现问题。
要指定本地驱动器上的其它媒体文件，请选择“本地文件”，然后单击“更改位置”；
要指定因特网上的其它媒体文件，请选择“URL”，然后在“位置”框中键入网址。请单击“关闭”。
 3. 请在“回放”标签中，执行以下任一步骤：
如果您要在播放区域底部显示控制栏，请选择“显示播放器控件”。
要在单独窗口中播放电影文件，请选择“使用浮动窗口”。然后在“大小”弹出菜单中指定浮动窗口的大小（使用缩放率表示）。
请从“播放”弹出式菜单选择选项来指定电影剪辑的播放动作。




如果您选择“循环”且默认为使用浮动窗口，则媒体剪辑会一直播放，直到查看者按下“Esc”键。
 4. 请在“外观”标签中，为播放区域指定外框和海报的外观，然后单击“确定”。
对于可见外框，请选择“宽度”值以及所需的样式和颜色选项。要想未选中的播放区域周围无外框，则请选择“类型”为“不可见矩形”。
请在“海报”下，指定文档中播放区域的外观。要减小文件大小（同时尽可能保证图像质量），请选择“256 色”。
-



指定 Acrobat 6.0 兼容的媒体属性

您可以更改播放区域外观，指定媒体剪辑回放一次还是不停回放，以及设置其它属性。使用 Acrobat 6.0 兼容的媒体剪辑的一项优势为您可以设置替代节目列表。这样，如果高分辨率电影不能在用户系统上播放，或者指定的播放器不可用，可以使用下一个可用的电影节目来进行播放。

要更改媒体属性：

1. 请选择“电影工具”、“声音工具”或“对象选择工具”，然后双击播放区域。
 2. 请单击“多媒体属性”对话框中的“设置”标签，然后执行以下任一步骤：
请在“批注标题”框中，指定电影的标题。（本标题并不决定要播放的媒体文件。）
请在“替代文本”框中，为视力不佳的查看者键入用于朗读的媒体文件说明。
要更改媒体设置（例如，显示播放器控件或设置音量），请选择媒体剪辑节目，然后单击“编辑节目”。请在“编辑节目”对话框中选择所需设置，然后单击“确定”来返回“多媒体属性”对话框。（请参阅[节目设置](#)。）
要添加替代节目（例如，低分辨率文件），请单击“添加节目”。（请参阅[添加和编辑节目](#)。）
 3. 请单击“外观”标签，然后选择选项来指定播放区域的外框外观。请单击“更改海报选项”来更改在播放区域中显示的海报。
 4. 请单击“动作”标签，然后为不同鼠标操作定义新的动作。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）
 5. 请单击“关闭”。
-



与 3D 内容交互

在 Adobe Acrobat 中您可以在专业的 3D CAD（计算机辅助设计）或 3D 建模程序中创建的 3D（三维）内容高质量查看和交互。

3D 内容首先可以是以两维海报图像显示。与 3D 内容交互，使用从启动的 3D 内容上出现工具栏的工具。您也可以右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）3D 场景。

要在 3D 中导览：

从 3D 工具栏选择工具然后在 3D 场景中拖画：

注：如果 3D 工具栏没有出现，您可以用“手形工具”在 3D 场景上单击，使 3D 内容启动。

“旋转”使您绕着场景中的对象转动。要增加绕动的距离，请按住 Shift 键。

“导览”使您沿任何方向前进。要倾斜地查看，按 Ctrl 键（Windows）或按 Command 键（Mac OS）。要移动视图，按 Shift 键。

“放大”使您觉得相对于场景中的对象前、后移动。

“摇镜头”使您觉得上、下、左、右的平行移动。



添加 3D 内容

在 Adobe Acrobat 7.0 Professional，您可以用 3D 工具将 3D 文件（U3D）嵌入到 PDF 文档。当您嵌入 3D 文件时，可以包含添加额外功能的 JavaScript 文件。例如，自定义菜单，工具，和动画，在 3D 内容启动之前，指定海报画来表现图像。如果您的 3D 文件缺少照明，Acrobat 会自动地启动照明。

在您嵌入 3D 文件后，您可以调整 3D 的场景，编辑 3D 工具和内容的描述属性，和创建初始的视图。可以使用您已保存的 3D 文件视图或在 Acrobat 创建新的视图。创建附加的视图来允许用户快速导览 3D 内容。视图的列表显示在 3D 工具栏的“视图”菜单中。您也可以使用“跳至 3D 视图”动作将 3D 视图添加到书签或链接。

要添加 3D 文件：

1. 要选择 3D 工具栏，请选择“工具”>“高级编辑工具”>“3D 工具”。
2. 请在页面上拖画矩形来创建 3D 文件的场景。
3. 请在“添加 3D 内容”的对话框，单击“浏览”来选择您的 3D 文件。
4. （可选）要包含 JavaScript（JS）文件，请单击“浏览”并选择文件。如果您创建和 3D 文件相同名称的 JavaScript 文件，当选择该 3D 文件后，它会自动地装入。
5. 3D 文件启动之前，请选择海报设置，指定您希望它显示的方式，然后单击“确定”。“从默认视图检索海报”生成来自 3D 文件默认视图的海报框。“从文件创建海报”允许您为海报框指定一个图像文件（BMP, JPG, PDF）。

要移动、删除、或缩放 3D 的场景：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“对象选择工具”。
2. 请选择 3D 的场景。
3. 请执行以下步骤之一：
 - 请通过拖拽 3D 图标将其场景移到页面新的位置。
 - 请通过选择场景并按 Backspace 键或 Delete 键来删除它。
 - 请通过拖拽场景框的一个角，缩放到所希望的大小。3D 内容放置在调整后的框内。

要编辑 3D 文件的属性：

1. 请使用“对象选择工具”，右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）3D 场景。
2. 请在“属性”对话框中，指定以下一个属性：
 - “启动 3D 工具栏”显示有启动 3D 内容的 3D 工具栏，并且是默认设置。
 - “激活”和“不激活”允许您指定启动 3D 内容的条件。
 - “编辑内容”允许您替换嵌入的 3D 文件，JavaScript，或海报图像。

要创建新的视图：

1. 请选择“手形工具”。
2. 请使用 3D 工具栏的工具导览到您希望的位置。
3. 请在 3D 工具栏中，选择“视图”>“管理视图”。
4. 请在“管理视图”对话框中，单击“新建视图”。
5. （可选）请选择视图，然后执行以下步骤之一：
 - 请单击“上移”或“下移”来将列表中的所选视图向上、向下移动。
 - 请单击“使用默认”来指定在 3D 内容启动时要显示的视图。

要将 3D 视图添加到书签或链接：

1. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）书签或链接，并选择“属性”。
 2. 请单击“动作”标签。
 3. 请从“选择动作”菜单，选择“跳至 3D 视图”，然后单击“添加”。
 4. 请在“选择 3D 视图”对话框，选择您希望的视图，单击“确定”。然后单击“关闭”。
-



使用图片任务功能

“图片任务”增效工具特别适用于在发送给您的 Adobe PDF 文件中提取 JPEG 格式图片，该文件是用 Adobe Photoshop® Album，Adobe Photoshop® Elements 2.0，或使用 JPEG 原文件的 Adobe Acrobat 创建的。用“图片任务”，您可以导出和保存图片到本地计算机，使用 Photoshop 或 Photoshop Elements 编辑它们。您还可以用标准的打印尺寸和布局本地打印它们。对于 Windows 环境的 Acrobat，您可以在因特网上共享图片，或者将它们发送给能将照片直接电子邮件发送给您的联机服务提供商。

注：“图片任务”并不支持来自其它应用程序创建的 JPEG 格式的 PDF 文件，或者使用 Photoshop Elements 2.0 创建并且有 ZIP 压缩的 Adobe PDF 文件。

相关副题

[打开图片任务页面](#)

[导出图片](#)

[编辑图片](#)

[共享在线图片或订购在线作品（仅Windows）](#)

[在本地打印机上打印图片和项目](#)




打开图片任务页面

“图片任务”功能是在每次您打开“启动图片任务”的 Adobe PDF 文件工具栏激活。

要在“操作方法”窗口中打开“图片任务”页面：

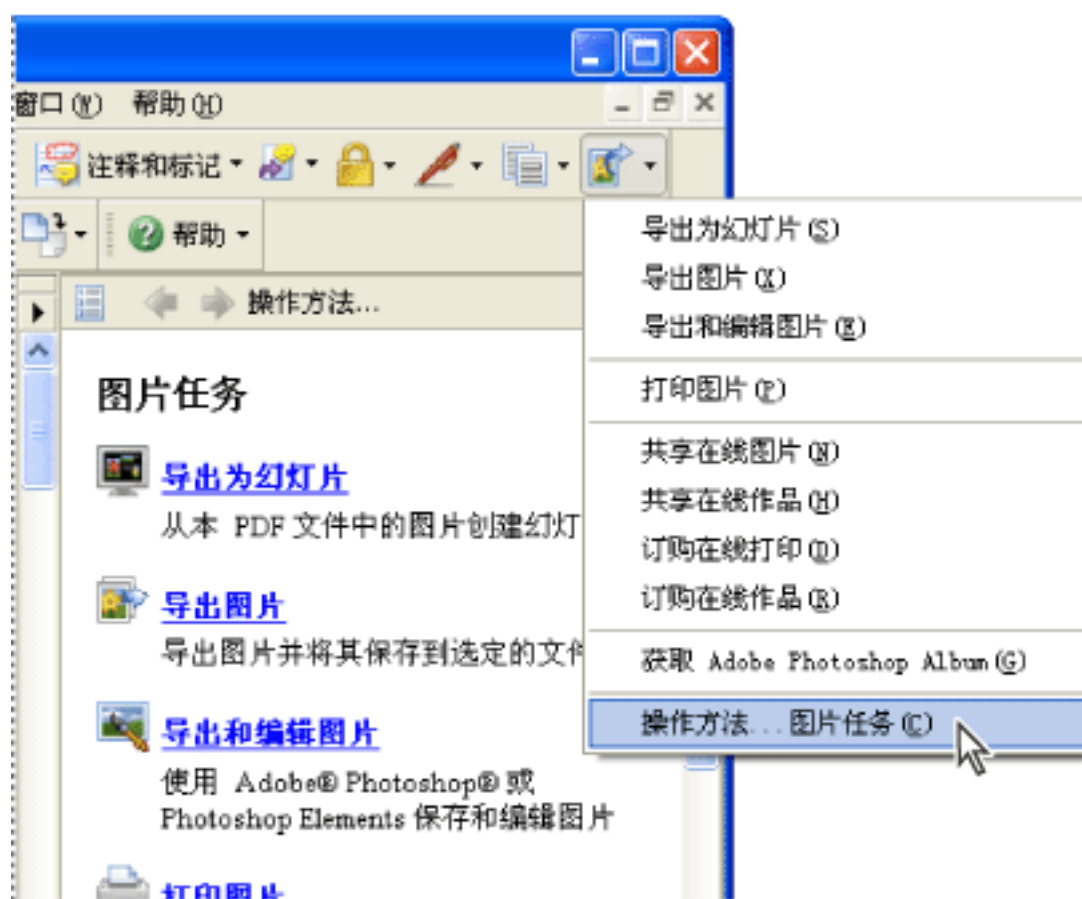
请执行以下一个操作：

请选择“帮助”>“操作方法...”>“图片任务”。

请单击工具栏上的“图片任务”按钮。

请从工具栏“图片任务”弹出菜单中选择“操作方法...图片任务”。

注：“图片任务”按钮仅在当前文档是“启动图片任务”时才可用。




在“操作方法”窗口和“图片任务”菜单（Windows）中的“图片任务”页面。




导出图片

使用“图片任务”增效工具的导出功能将 Adobe PDF 文件中包含的任何图片保存到您的计算机上。

要导出图片：

1. 请在工具栏，从“图片任务”弹出菜单中选择“导出图片”。
2. 请在“导出图片”对话框中，选择您希望导出的图片，或单击“全部选定”来导出全部图片。
3. 要更改图片保存的位置，请选择位置，单击“保存”。
4. 请在文件名称部分，执行以下步骤：
请选择“原名称”来保存使用原始文件名称的图片。
请选择“通用基本名称”，输入基本文件名称来保存使用对所有的图片通用文件名称的图片。例如，如果您选择导出三个图片，并指定文件名称为“Sunset”，图片被保存为 Sunset1.jpg、Sunset2.jpg 和 Sunset3.jpg。
5. 请单击“导出”。

要导出在幻灯片中的图片：

1. 请在工具栏上，从“图片任务”弹出菜单中选择“导出为幻灯片”。
 2. 请在“导出为幻灯片”对话框，选择您希望在幻灯片中包含的图片，或单击“全部选定”来包含全部图片。
 3. 请选择幻灯片首选项中您希望使用的幻灯片长度，过渡，和背景音乐的参数，然后单击“导出”。
 4. 请为该幻灯片命名，选择保存文件的位置，然后单击“保存”。
-




编辑图片

您可以使用 Adobe Photoshop, Photoshop Elements 或其它图像编辑程序，在您的计算机上编辑导出的图片。

如果您使用“导出和编辑图片”命令，图片被导出，保存，并自动地在图像编辑应用程序中打开。

注：当您从 Adobe PDF 文件导出图片并在图片编辑应用程序中编辑时，您所做的更改不会影响包含在 PDF 文件中的原始图像。

要导出和编辑图片：

1. 请在工具栏上，从“图片任务”弹出菜单中选择“导出和编辑图片”。
 2. 请在“导出和编辑图片”对话框中，选择您希望图片，或单击“全部选定”来编辑全部图片。
 3. 若要更改图片保存的位置，单击“更改...”，选择位置，并单击“确定”。
 4. 请在“文件名”部分，执行以下步骤：
要使用原始文件名称保存图片，请选择“原名称”。
要对所有图片使用通用名称保存图片，请选择“通用基本名称”，并在框中输入基本文件名称。每个不同图片文件名称附加有一个数字。例如，如果您选择导出三个图片，并指定文件名称为“Sunset”，图片被保存为 Sunset1.jpg、Sunset2.jpg 和 Sunset3.jpg。
 5. 请选择编辑图片的应用程序。要更改编辑的应用程序，请单击“更改...”，指定新的编辑应用程序，并单击“打开”。
 6. 请单击“编辑”，编辑应用程序将启动，打开所有您选择的图片。然后您可以分别地编辑和保存它们。
-



共享在线图片或订购在线作品（仅Windows）

使用联机服务功能，将您的图像发送给联机打印服务提供商，它能够返回给您订购的图片或和其他人共享图像。您可以从 Adobe PDF 或 Adobe PDF 项目文件共享或订购图片。（PDF 项目文件是一个在 Photoshop Elements 2.0 或 Photoshop Album 1.0 中使用特定的模版创建的 Adobe PDF 文件，例如，日历或照相簿）。您使用创建项目的模版决定哪一个联机服务提供商是可用的。

一旦您上载文件，可以在联机服务提供商网站查看并选择共享的选项，或选择作品选项和完整的订购处理。

要订购图片或打印项目：

1. 请在工具栏上，从“图片任务”弹出菜单选择“在线订购作品”或“在线订购打印”。

注：当您第一次使用联机服务，会显示“用户许可协议”，单击“同意”继续。

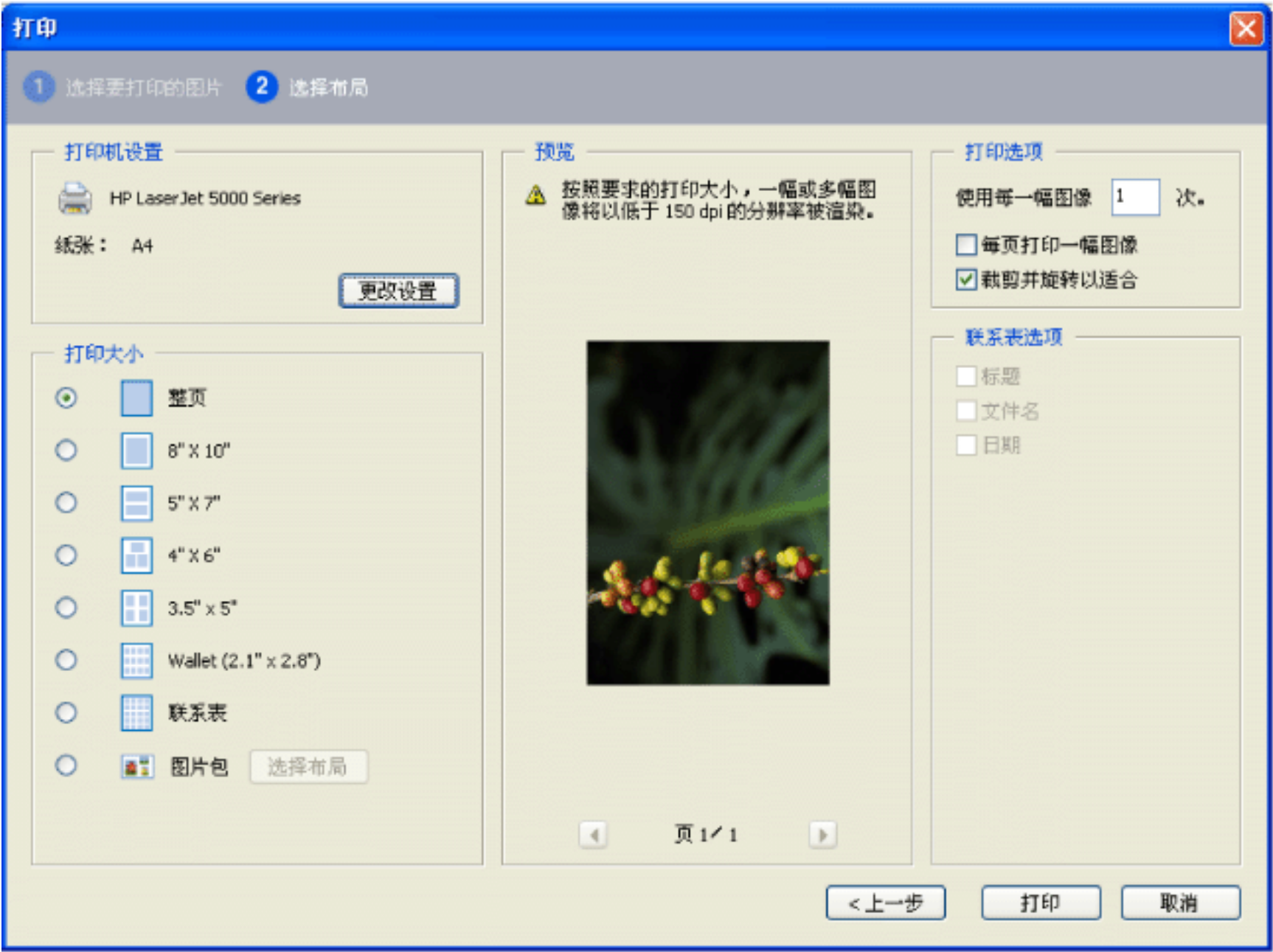
2. 请单击“下一步”。
3. 请从“联机服务向导”的列表中选择服务，并遵循提示。如果您需要帮助，请参照服务提供商的用户服务和帮助系统。



联机服务对话框（Windows）


在本地打印机上打印图片和项目

您可以仅用几步操作就将 Adobe PDF 的图片打印到本地打印机上。通过选择“打印”对话框中标准图片打印尺寸打印多个图片。



“打印图片”对话框

要打印图片

- 请在工具栏上，从“图片任务”弹出菜单 选择“打印图片”。
- 请在“选择图片”对话框，选择您希望打印的每一个图片，或单击“全部选定”来打印所有的图片。
- 请单击“下一步”。
- 请指定所希望的选项，并单击“下一步”。

请选择“打印大小”选项来决定页面上图片的尺寸。如果您选择“图片包”选项，单击“选择布局”来决定页面大小和布局。要为其它选项更改页面大小，请单击打印机设置下的“更改设置”。

如果您仅希望每页打印一个图片，请选择“每页仅打印一幅图像”。

如果您想将图像放在所选定的打印尺寸内，请选择“裁剪并旋转以适合”。该选像会消除由图片和所选打印尺寸之间的差别，在图片周围产生额外的白空间。

请在“使用每一幅图像 [#] 次”框键入数字来指定您想每个图片要打印多少个。

注：当您在“打印图片”对话框中做更改时，更改应用到所有所选择的图片。

- 请在“打印”对话框中，设置所希望的选项，并单击“确定”。（请参阅[打印 Adobe PDF 文档](#)。）

注：如果打印布局超过页面有效的打印区域，您会被提示选择其它选项。



使用 Photoshop Album Starter Edition 来创建幻灯片

用 Adobe Photoshop Album 2.0 Starter Edition 软件，您可以直接了解 Photoshop Album 2.0 的基本功能。Photoshop Album 2.0 Starter Edition 会很方便地查找，修正。和共享您的数字照片。用快照组织您的照片。仅用鼠标单击一两下，就可快速修正照片上的问题。或者将有字幕的幻灯片电子邮件发送给您的家庭和朋友，分享您美好的回忆。

如果 Photoshop Album 1.0 或 Photoshop Album 1.0 Starter Edition 已经安装在您的计算机上，Photoshop Album 2.0 Starter Edition 自动地创建您现有的编录的副本。Photoshop Album 2.0 Starter Edition 作为更新是可用的，并且可以通过选择“帮助”>“现在检查更新”来安装。

有关 Photoshop Album 2.0 Starter Edition 的详细信息，请参阅 Photoshop Album Starter Edition 中“帮助”菜单。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

搜索和索引

[关于搜索 Adobe PDF 文档](#)



关于搜索 Adobe PDF 文档

Acrobat 包含多种方法供您查找所需的内容：

搜索 PDF 文档或 PDF 索引来查找符合指定条件的单词或 PDF 文件。您可以搜索 PDF 文档中的单词，它们可以是文本、图层、表单域、数字签名、注释、书签、附件、文档属性、自定义文档属性、元数据、对象数据和索引结构标签中的任何单词。（请参阅[在 Adobe PDF 文档中搜索单词](#)。）

快速查找和管理 PDF 文件，并使用“管理器”窗口启动一般任务。“管理器”窗口使您可以通过多种途径查找 PDF 文件：搜索您计算机硬盘上的层次；搜索计算机或您已指定为“收藏位置”的网络位置；搜索您已创建到与 PDF 文件相关的组的“收藏”；或者搜索您已打开的 PDF 文件历史纪录。一旦您找到所需的 PDF 文件，您可以打开、打印、通过电子邮件发送、发送以供审阅或合并多个 PDF 为一个文件。（请参阅[使用管理器窗口](#)。）

使用“编录”功能创建 PDF 索引来使用户可以在多个 PDF 文档中快速搜索。除文档文本之外，PDF 索引还可以包含多种项目。例如，注释、书签、表单域、标签和元数据。（请参阅[关于使用编录来构建 Adobe PDF 文档索引](#)。）



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

在 Adobe PDF 文档中搜索文本

[关于搜索文本](#)

[在 Adobe PDF 文档中搜索单词](#)

[在多个 Adobe PDF 文档中搜索](#)

[设置 Search 首选项](#)



关于搜索文本

您可以在打开的 Adobe PDF 文档中、指定位置的多个 PDF 文档中、因特网上的 PDF 文件中或已编入索引的 PDF 文档编录中搜索特定的单词。您可以搜索 PDF 文档中的单词，它们可以是文本、图层、表单域、数字签名、注释、书签、附件、文档属性、自定义文档属性、XMP 元数据、对象数据、索引结构标签和图像 XIF（扩展图像文件格式）元数据中的任何单词。其中某些项目已默认为搜索项目，而其它项目需要您选择特定的选项或使用特定的搜索工具来搜索。（请参阅[在 Adobe PDF 文档中搜索单词](#)。）



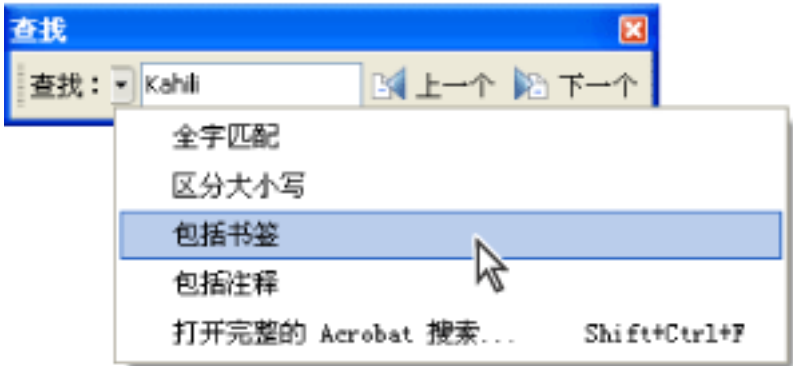
在 Adobe PDF 文档中搜索单词

您可以使用“查找”工具栏或“搜索 PDF”窗口来在当前 Adobe PDF 文档中查找单词、短语、或单词的一部分。“查找”工具栏提供了一组基本选项以便仅在当前 PDF 文档中搜索文本；与“查找”工具栏相比“搜索 PDF”窗口可以搜索更多的 PDF 区域，提供更多的高级选项，使您可以在一个或多个 PDF 文档、PDF 文件索引或因特网上的 PDF 文件中搜索文本（请参阅[在因特网上搜索 Adobe PDF 文档](#)）。

作为默认设置，“查找”工具栏和“搜索 PDF”窗口均会在 PDF 文档中搜索文本、图层、表单域和数字签名；两种功能均可以使您将书签和注释包含到搜索项目中。作为默认设置，“搜索 PDF”窗口也会搜索对象数据和图像 XIF（扩展图像文件格式）元数据；仅当搜索多个 PDF 文档或 PDF 索引时，该窗口会搜索文档属性和 XMP 元数据；仅当搜索 PDF 索引时，该窗口会搜索索引结构标签。另外，“搜索 PDF”窗口使您可以包含附件到搜索项目中。

注：Adobe PDF 文档可以含有多个图层。如果搜索结果包含隐藏图层上的示例，选择该示例时将会显示警告，来询问您是否使图层可见。

如果您更喜欢使用“查找”工具栏，请将工具栏停靠到 Acrobat 工具栏区域来使它总是可见。（请参阅[自定义工作区](#)。）如果您更喜欢使用“搜索 PDF”窗口中的高级搜索选项，请将“Search”首选项设置为默认显示这些选项。（请参阅[设置 Search 首选项](#)。）



“查找选项”菜单中的选项可扩大或限制搜索范围

要使用“查找”工具栏搜索单词：

1. 请打开文档。
2. 要显示“查找”工具栏，请在工具栏区域内单击鼠标右键（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS），然后选择“查找”。
3. 请在“查找”框，键入您要搜索的单词或单词的一部分。
4. 请从“查找选项”菜单，选择所需的选项。（请参阅[搜索选项](#)。）
5. 要查看每个搜索结果，请单击“上一个”按钮或“下一个”按钮来在文档中前进或后退。

如果您要切换到“搜索 PDF”功能获取其它搜索选项，请从“查找”工具栏中的“查找选项”菜单选择“打开完整的 Acrobat 搜索”。

要使用“搜索 PDF”窗口在 PDF 文档中搜索单词：

1. 请打开文档。
2. 请在“文件”工具栏上单击“搜索”按钮.
3. 如果您要运行高级搜索，请单击“使用高级搜索选项”。（请参阅[高级搜索选项](#)。）

您可以设置首选项以便在您单击“搜索”时打开“高级搜索”选项而不是“基本搜索”选项。（请参阅[设置 Search 首选项](#)。）

4. 请键入您要搜索的单词或单词的一部分。
5. 请设置所需的选项。请参阅[搜索选项](#)和[高级搜索选项](#)。
6. 请单击“搜索”。结果会以页面顺序显示，并显示某些上下文（如果可用）。每个结果均显示有图标来标识示例的类型：“书签结果”图标, “注释结果”图标, “图层结果”图标或“附件结果”图标。所有其它可搜索区域均显示“搜索结果”图标.
7. 要显示包含搜索结果的页面，请在“结果”列表中单击项目。示例会高亮显示。请选择“编辑”>“搜索结果”>“下一结果”或选择“编辑”>“搜索结果”>“上一结果”，或者使用“搜索 PDF”窗口顶部的“后退”按钮或“前进”按钮来在搜索窗格中前进或后退。

注：在搜索过程中，您可以单击结果或使用键盘快捷键来导览结果但不中断搜索。（请参阅[用于一般导览的按键](#)。）单击搜索进度栏下方的“停止”按钮可取消继续搜索，仅显示已找到的示例结果。该按钮不会关闭“搜索 PDF”窗口或删除“结果”列表。要查看更多结果，您必须运行新的搜索。

相关副题

- [搜索选项](#)
- [高级搜索选项](#)
- [关闭搜索 PDF 窗口](#)



搜索选项

“查找”工具栏在其“查找选项”菜单中提供了以下搜索选项。“搜索 PDF”窗口则在基本或高级搜索模式中提供了这些选项：

“全字匹配”只查找文本框中所输入的完整字符串。例如，如果您搜索单词“stick”，单词“tick”和“sticky”将不会高亮显示。

“区分大小写”仅查找与所输入的大小写相符的字符串。例如，如果您搜索单词“Web”，单词“web”和“WEB”将不会高亮显示。

“包括书签”同时搜索书签中和文档中的文本。

“包括注释”同时搜索注释中和文档中的文本。有关搜索“注释”标签中的特定文本的详细信息，请参阅[查找注释](#)。

注：“搜索 PDF”窗口会搜索“查找”工具栏搜索的所有区域，并且默认搜索其它区域。（请参阅[在 Adobe PDF 文档中搜索单词](#)。）



高级搜索选项

“搜索 PDF”窗口中的“高级搜索”选项可以扩大或限制您的搜索结果。当窗口显示“基本搜索”选项时，您可以通过单击“搜索 PDF”窗口底部的“使用高级搜索选项”来查看“高级搜索”选项。

注：当窗口处于基本搜索模式下，“全字匹配”、“包括书签”和“包括注释”选项也可用。有关这些选项的详细信息，请参阅[搜索选项](#)。

“返回结果中包含”菜单使您可以根据选择的选项限制搜索结果：

“精确匹配单词或短语”会以其在文本框中显示的顺序来搜索完整的字符串（包括空格）。例如，如果您键入“Adobe Acrobat”，则结果仅列出与“Adobe Acrobat”相符的实例（两个单词相邻且前后顺序一致）。

“匹配任意单词”搜索任何至少一个单词相符的实例。例如，如果您键入“each of”，结果会包括任一个单词或两个单词同时显示的所有实例：“each”、“of”、“each of”或“of each”。

“匹配所有单词”会搜索包含所有要搜索单词的实例，但是不是所有单词都与您键入的顺序相同。例如，如果您键入“of each”，结果会包含“of each”和“each of”。本选项仅在搜索多个文档或索引定义文件时可用。

“布尔查询”会搜索您使用“布尔”操作符指定的术语或短语。本选项仅在搜索指定位置时可用，而不适用于单个文档搜索。（请参阅[在多文档搜索中使用布尔查询](#)。）

“搜索范围”菜单使您可以将搜索限制在当前的文档、索引或计算机上的指定位置。如果您选择搜索索引或计算机上的位置，附加选项将出现在“使用这些附加的条件”下方。（有关这些附加选项的信息，请参阅[为多文档搜索使用高级搜索选项](#)。）

“使用这些附加的条件”下方的选项使您可以根据指定的条件来限制搜索参数。结果仅包含与所有选择条件相匹配的实例。例如，如果选择“全字匹配”和“区分大小写”来搜索单词“Color”，结果不会包括“color”或“Colors”。

“相近似”返回的文档包含两个或多个指定的单词，其中指定单词间的单词范围小于“Search”首选项中指定的范围。例如，如果您搜索单词“Adobe printer”并设置““近似”搜索所用词的范围”首选项为“900”，搜索会查找所有包含单词“Adobe”和“printer”的实例，但是两个词之间的词数不会大于 900 个。如果选择“匹配所有单词”，本选项仅在搜索多个文档或索引定义文件时可用。

“词干”查找的单词是包含部分（词干）指定搜索的单词。本选项适用于单个单词，而在当前 PDF、在文件夹中查找或在 Acrobat 索引中进行搜索时，也适用于短语。例如，在英文中，词干会查找以“ing”、“ed”、“x”、“ion”等结尾的单词实例，但不包括以“er”结尾的实例。本选项在使用 Acrobat 5.0 或较低版本创建的索引中搜索短语时不可用。您无法在“词干”搜索中使用通配符（*，?）。


“包括附件”会搜索所有附加到当前 PDF 文档的 PDF 文件。（有关使用“附件”标签搜索附件的详细信息，请参阅[搜索附件](#)。）





关闭搜索 PDF 窗口

关闭“搜索 PDF”窗口有以下几种方法：

（仅 Windows）请单击“搜索 PDF”窗口顶部的“隐藏”。文档会恢复较大窗格。如果您无意中关闭了“搜索 PDF”窗口，只要重新打开即可查看您上一次的搜索结果。请单击“搜索 PDF”窗口底部的“完成”。“操作方法”窗口会恢复您单击“搜索”前的状态。

如果“操作方法”页面在您开始搜索前已经打开，请单击“后退”按钮，直到该页面重新出现。

 如果审阅搜索结果时无意中关闭了“搜索 PDF”窗口，您可以单击“搜索”按钮来显示结果。您也可以选择“编辑”>“搜索结果”>“下一结果”，或者选择“编辑”>“搜索结果”>“上一结果”。上一次的搜索结果会保留，直到您进行其它搜索或关闭 Acrobat。



在多个 Adobe PDF 文档中搜索

您可以使用“搜索 PDF”窗口来在您硬盘或网络上指定位置的 Adobe PDF 文件中、在准备好的 Adobe PDF 索引文件中或者在因特网上的 Adobe PDF 文件中查找文字。

相关副题

[搜索指定位置中的所有 Adobe PDF 文件](#)

[为多文档搜索使用高级搜索选项](#)

[优化多文档搜索的结果](#)

[搜索 Adobe PDF 索引文件](#)

[在多文档搜索中使用布尔查询](#)

[在因特网上搜索 Adobe PDF 文档](#)




搜索指定位置中的所有 Adobe PDF 文件

您可以搜索指定位置的多个 Adobe PDF 文件，例如，硬盘或本地网络上的文件夹。您无须打开文件。

注：如果文档已加密（已应用安全性），您无法将它们作为多文档搜索的一部分来搜索。您必须首先打开这些文档并逐个搜索它们。但是，文档作为“数字出版物”加密是一个特例，您可以作为多文档搜索的一部分来进行搜索。

要搜索指定位置中的所有 Adobe PDF 文件：

1. 请从桌面（而非网络浏览器）打开 Acrobat。
2. 请单击“搜索”按钮或选择“编辑”>“搜索”，并键入您要搜索的单词或短语。
3. 请在“搜索范围”选项（高级搜索）或“您要搜索哪个位置”选项（基本搜索）中，选择“查找位置”来查找您要搜索的位置。或者，您可以选择“所有的 PDF 文档，在”（基本搜索），然后从弹出菜单选择位置。
4. 请单击“搜索”。结果将嵌套在名称和路径下显示。

要审阅多文档搜索的结果：

1. 请在“搜索 PDF”窗口中，单击文档名称旁边的加号（+）（Windows）或三角形▶（Mac OS）来展开该文档的结果列表。
2. 请单击结果。文档将打开到合适的页面，示例会高亮显示。要显示下一文档的第一个结果，请选择“编辑”>“搜索结果”>“下一文档”；要显示上一文档的最后结果，请选择“编辑”>“搜索结果”>“上一文档”。




您可以用不同的方法对多文档搜索的结果进行排序。请从“搜索 PDF”窗口底部附近的“排序，按”菜单选择选项。结果可以按照“相关程度”、“修改日期”、“文件名”或“位置”排序。



为多文档搜索使用高级搜索选项

当您选择搜索多个 PDF 文档时，在“使用这些附加的条件”下方会有三组附加搜索条件可用。这些选项使您可以将结果限制在匹配指定日期条件，还是在特定文档属性中包含附加单词，其中包括作者、标题、文件名、关键字、书签、注释、图像元数据、XMP 元数据、对象数据和索引结构标签。

 您可以仅使用文档特征搜索，而无须输入搜索的单词。例如，您可以在您的本地磁盘中搜索所有在特定日期之后创建的 Adobe PDF 文档。



搜索 PDF

您要搜索哪些单词或短语？

返回结果中包含：
精确匹配单词或短语

搜索范围：
我的文档

使用这些附加的条件：

☒ 主题 包含
Kahil

☒ 创建日期 在此后
2004- 9-12

☒ 关键字 包含
Coffee

☒ 全字匹配 ☒ 区分大小写
☐ 相近性 ☐ 词干
☒ 包括书签 ☒ 包括注释
☒ 包括附件

搜索

搜索多个 PDF 文档提供了附加搜索条件。

要添加文档特征到搜索条件：

1. 请在“搜索 PDF”窗口中的“高级搜索”选项，选择“使用这些附加的条件”下方的复选框。
2. 请指定搜索条件：请从第一个弹出菜单中选择文档属性，然后从相邻的弹出菜单选择值。
3. 请在框中，键入条件的值。如果在第 2 步中选择“创建日期”或“修改日期”，您也可以单击弹出菜单，然后从交互弹出日历选择日期。
4. 如果您要添加其它文档特征到搜索条件，请重复步骤 1-3。



优化多文档搜索的结果

在搜索多个文档之后，您可以使用“优化结果”窗格添加附加条件来减少搜索结果的数量。这样可以节约时间，因为 Acrobat 仅搜索当前的结果。例如，您可以首先按作者搜索所有文档，然后再对搜索结果中的文档定义搜索条件。最后结果就是指定作者且包含搜索字符串的文档子集。

要优化多文档搜索的结果：

1. 请在列出首次搜索结果后，单击“搜索 PDF”窗口底部的“优化搜索结果”。
2. 请指定附加搜索条件。（请参阅[搜索选项](#)、[高级搜索选项](#)和[为多文档搜索使用高级搜索选项](#)。）
3. 请单击“优化搜索结果”。

您可以重复此过程来不断地优化结果。



搜索 Adobe PDF 索引文件

Adobe PDF 索引是特别准备的文件，它会编录多个 Adobe PDF 文件并且对“搜索”可用。如果全文索引可用于一组 Adobe PDF 文档，则您就可以在索引中搜索单词而不是在每个文档中搜索。全文索引是依字母顺序排列的列表，其中列出了文档中或（更加通常的情况是）文档集中使用的所有单词。（请参阅[创建搜索索引](#)。）

搜索索引比在文档中搜索全部文本快很多。索引搜索会制作可链接到索引文档示例的结果列表。要减少搜索索引返回结果的时间，请选择“全字匹配”选项。

注：要搜索 Adobe PDF 索引，您必须将 Acrobat 作为独立程序打开，而非在网络浏览器中打开。在 Mac OS 中，由较低版本的 Acrobat 创建的索引不兼容 Acrobat 7.0，也无法在 Acrobat 7.0 中使用“搜索”功能搜索，除非您更新索引。

要搜索索引：

1. 请在“搜索 PDF”窗口底部，单击“使用高级搜索选项”。
2. 请键入您要搜索的单词。
3. 请在“搜索范围”中，选择“选择索引”。
4. 如果您要查看有关可用索引的信息，请选择索引名称，单击“信息”，然后单击“确定”。该信息包括标题、构建者提供的信息、位置、构建日期、创建日期、索引中文档数量和索引状态。
5. 请选择您要使用的索引，或者单击“添加”，找到所需的索引文件（.pdx），然后单击“打开”。
6. 请在“索引选项”对话框中，单击“确定”，然后进行搜索。（请参阅[高级搜索选项](#)。）




一旦选择过要搜索的索引，您可以在步骤 3 中选择“当前选择的索引”而非“选择索引”命令，来搜索特定的索引。



在多文档搜索中使用布尔查询

“布尔”查询为精确搜索短语、替代单词和排除单词提供了更多的选项。

要在多文档搜索中使用“布尔”查询：

1. 请选择“编辑”>“搜索”或单击“搜索”按钮，然后单击“使用高级搜索选项”。
2. 请在“搜索范围”中，选择您要搜索的位置。
3. 请在“返回结果中包含”中，选择“布尔查询”。
4. 请在搜索项目中，使用“布尔”项目和语法来键入查询项。
5. 请选择您要使用的任意附加条件，然后单击“搜索”。

您可以在查询结果中使用常用的“布尔”操作符，其中包括以下范例：

在两个单词之间使用“AND”操作符可查找同时包含两个单词的文档。例如，键入“paris AND france”可识别同时包含“paris”和“france”的文档。对于简单的“AND”搜索，“匹配所有单词”选项会搜索到相同的结果。

在搜索项目之前可使用“NOT”操作可排除所有包含该项目的文档。例如，键入“NOT kentucky”可查找不包含单词“kentucky”的所有文档。或者，键入“paris NOT kentucky”可查找包含单词“paris”但不包含单词“kentucky”的所有文档。

使用“OR”操作符可搜索所有包含两者之一的实例。例如，键入“email OR e-mail”可查找所有包含任一拼写示例的文档。对于简单的“OR”搜索，“匹配任意单词”选项会搜索到相同的结果。

使用“^”（异或）来搜索所有包含任一操作数的实例，但不是同时包含两者。例如，键入“cat ^ dog”可查找所有包含“cat”或“dog”，但不同时包含“cat”和“dog”的文档。

使用圆括号可指定查询项目的操作顺序。例如，键入“white & (whale | ahab)”。查询处理器会对“whale”和“ahab”运行“OR”查询，然后在结果中和“white”运行“AND”查询。

要了解有关“布尔”查询、语法和搜索中可以使用的其它“布尔”操作符的详细信息，请参照含有完整“布尔”信息的标准文本、网站或其它资源。


注：当您搜索 Acrobat 7.0 索引时，您无法使用星号（*）或问号（?）来执行通配符搜索。



在因特网上搜索 Adobe PDF 文档

如果您可以连接到因特网，您可以搜索符合您搜索条件的 Adobe PDF 文档。

要在因特网上搜索 Adobe PDF 文档：

1. 请选择“编辑”>“搜索”，或者单击“搜索”按钮.
2. 请在“搜索 PDF”窗口底部，单击“在因特网上搜索 PDF”。
3. 请键入您要查找的单词或短语。
4. 要限制搜索结果，请选择搜索条件选项。
5. 请单击“搜索因特网”。稍后，您的默认网络浏览器会打开结果页面。
6. 请单击项目来检查文档。

 您也可以使用“Windows 搜索”和“Mac OS 搜索器”来在因特网或您的系统上查找 PDF 文档。有关详细信息，请参阅您的系统文档。



设置 Search 首选项

您可以设置“Search”首选项，设置将应用于使用“查找”工具栏或“搜索 PDF”窗口进行的所有搜索。仅会影响使用“搜索 PDF”窗口的搜索，而不影响“查找”工具栏的搜索的“Search”首选项会在选项描述中说明。

要设置“Search”首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（ Windows ）或“Acrobat”>“首选项”（ Mac OS ）。
2. 请单击“Search”。
3. 请设置所需选项，然后单击“确定”。

忽略亚洲字符宽度

在搜索文本中同时查找半宽和全宽亚洲语言字符实例。

忽略音调符号和重音符号

例如，当您键入“cafe”作为搜索文本时，会同时查找“cafe”和“café”。如果未选择本选项，则键入“cafe”将不查找“café”。

总是使用高级搜索选项

将“搜索 PDF”窗口设置为默认显示“高级搜索”窗口，“基本搜索”窗口将不可用，但其选项仍然在“高级选项”窗口中显示。

结果中返回的最大文档数量

在“搜索 PDF”窗口中将搜索结果限制为特定的文档数量。默认值为 100，但您可以输入从 1 到 10000 的任何数字。

“近似”搜索所用词的范围

将搜索结果限制在指定单词之间的词的数量不超过指定值。您可以输入从 1 到 10000 的任意数字。

启用快速查找

从您使用“查找”工具栏或“搜索 PDF”窗口搜索的 Adobe PDF 文件中自动生成信息缓存。下一次您使用“搜索 PDF”窗口搜索相同的文件时，该缓存会加快搜索过程要避免缓存过大（会减慢整体运行速度），请不要将“最大的高速缓存大小”的值设置过高。

最大的高速缓存大小

为“快速查找”选项将搜索信息临时缓存限制为特定的大小（兆字节）。默认值是 20，但是您可以输入从 5 到 10000 的任意数字。当缓存大小开始超过指定大小时，最先使用的缓存信息会被删除。

清空高速缓存

从“快速查找”选项删除整个搜索信息的临时缓存。



将多个 Adobe PDF 文档编入索引

[关于使用编录来构建 Adobe PDF 文档索引](#)

[准备文档来构建索引](#)

[跨平台索引兼容性的结构](#)

[添加可搜索信息到文档属性](#)

[文档属性信息的指南](#)

[编录 Readme 文件指南](#)

[创建搜索索引](#)

[更新、重新构建和清空现有的索引](#)

[定时更新索引](#)

[移动文档集合及其索引](#)

[设置 Catalog 首选项](#)



关于使用编录来构建 Adobe PDF 文档索引

“编录”功能会创建可用于搜索特定 Adobe PDF 文件集合的索引。您可以分发或发布您 Adobe PDF 文件集合的索引以便用户查找所需的信息。例如，您可以将 PDF 文件索引烧制成 CD 或将 PDF 文件索引发布到网站来使用户方便的搜索特定的 PDF 文件或单词。

您可以编录使用罗马字符或者中文、日文或韩文的文档。您可以编录的项目包括文档文本、注释、书签、表单域、标签、对象和文档元数据、附件、文档信息、数字签名、图像 XIF（扩展图像文件格式）元数据和自定义文档属性。

在您为文档集合构建索引之前，您必须在硬盘驱动或网络服务器上设置文档结构并验证跨平台文件名。然后您可以设置其它选项来帮助您的读者查找信息。



准备文档来构建索引

首先，请创建文件夹来将所需构件索引的 Adobe PDF 文件包含到其中。当您运行“编录”功能时，它会生成索引定义文件（扩展名为“.pdx”）和与文档一起嵌套在文件夹中的支持文件夹。支持文件夹会包含在构建索引过程中自动生成的文件。支持文件夹与“.pdx”文件名称相同。


如果您从文件夹移动或删除文档，该文档仍会包含在搜索中，但是当您试图打开它时，会提示您该文档无法打开。如果您从索引文件夹添加、移动或删除文档，请确保重新构建或更新该索引。（请参阅[更新、重新构建和清空现有的索引](#)。）

要准备文档来构建索引：

1. 请将您要构建索引的所有 Adobe PDF 文档移动或复制到新文件夹中。

注：结构可能包含子文件夹，其中包括您不想编入索引的文件。您可以在构建索引过程中排除这些子文件夹的整个内容（无须删除它们）。（请参阅[创建搜索索引](#)。）

2. 如有必要，请重命名 Adobe PDF 文档。（请参阅[跨平台索引兼容性的结构](#)。）
3. 请为每个文件添加信息到文档属性。（请参阅[添加可搜索信息到文档属性](#)。）

 您可以将说明索引的 Readme 文件放入与索引相同的文件夹。或者，您可以将 Readme 文件放在明显位置以方便用户在不知道索引位置时查找所有索引的说明。

以下指南非常重要，推荐您在构建索引前阅读：

在使用“编录”功能来构建索引之前，请确保您文档的内容和电子功能完整，例如链接、书签和表单域。

请考虑为大文档的每个章节创建单独的 Adobe PDF 文件。当您将文档分为多个部分时，搜索速度会加快，您可以更快地得到结果。

请在文档属性中为文档添加合适的信息。这样可以加快搜索。您也可以创建有助于用户查找的信息文件。（请参阅[添加可搜索信息到文档属性](#)。）

请正确命名您的文档和索引，以便不同平台用户可以使用。（请参阅[跨平台索引兼容性的结构](#)。）

如果要构建索引的文件包含扫描文档，请确保文本可搜索。（请参阅[转换纯图像扫描页面为可搜索文本](#)。）



跨平台索引兼容性的结构

如果创建的文件要通过使用其它平台的服务器来使用或分发，则长文件名可能被转换为短文件名。这样可能会使用户查找信息或识别合适的文件时更加困难。尽管 Adobe Acrobat 包含复杂的映射过滤器用来识别已构建索引文档的格式，但不必要的复杂文件名会减慢搜索，甚至导致找不到文档。

当您为建立索引的集合命名文件、文件夹和索引时，请考虑以下指南。

DOS 规则

最安全的途径是使用 MS-DOS® 文件命名规则（不超过 8 个字符）为文件夹名称。

OS/2® LAN 服务器

如果您使用安装了 OS/2 LAN 服务器的 Mac OS，并且您要确保索引文件在所有 Windows 平台上均可搜索，请配置 LAN Server Macintosh (LSM) 来强制执行 MS-DOS 文件命名规则，或者仅为 FAT 卷构建索引。（HPFS 卷可能包含不可获取的长文件名。）

单个平台

如果您为使用长文件名 Adobe PDF 文档构建索引（该文件名会被缩短以供 Windows 使用），当您构建或更新索引时，请仅在 Windows 或 Mac OS 中工作。

文件夹结构

如果您创建仅可被 Mac OS 用户搜索的文档，请不要使用深入嵌套的文件夹或大于 256 字符的路径名。

磁盘发送

如果您计划在 ISO 9660 格式的磁盘上发送文档集合和索引，您应该使用 ISO 9660 文件名。

扩展字符

请避免在要构建索引的文件和文件夹的名称中使用扩展字符，例如，重音字符和某些非英文字符。“编录”功能使用的字体不支持字符编码 133 到 159。



添加可搜索信息到文档属性

要使文件方便搜索，您可以添加信息（被称为元数据）到您的文档属性。在输入元数据到任意 Adobe PDF 文件（而不仅仅是您要使用“编录”功能构建索引的文件）之前，请确保参考指南。（请参阅[文档属性信息的指南](#)。）

要添加文档属性信息：

1. 请打开 Adobe PDF 文档。
2. 请选择“文件”>“文档属性”。
3. 请选择“说明”，键入您所需的信息，然后单击“确定”。

请为您要构建索引的集合中的每个文档重复以上动作。有关添加元数据的详细信息，请参阅[编辑文档元数据](#)。



（Windows）您也可以从桌面输入和阅读数据属性信息。请在 Windows 的“资源管理器”中右键单击文档，选择“属性”，然后单击“PDF”标签。您在本对话框中键入或编辑的任何信息均会在打开文件时出现在“文档属性”的“说明”中。



文档属性信息的指南

当添加文档属性数据时，请考虑以下建议：

标题

请在“标题”域中使用说明准确的标题。文档的文件名应该出现在“搜索结果”对话框中。

信息位置

请总是为相似信息使用相同选项（栏位）。例如，请不要使用“主题”选项来添加重要术语到集合中的某些文档，而同时使用“关键字”选项来添加到其它文档。

类别名称

请为相同类别使用相同的单词。例如，不要为一些文档使用生物学而为另一些使用生命科学。

责任方

请使用“作者”选项来标识文档的负责方。例如，雇佣方案文档的作者可能是“人力资源部”。

部件号

如果您使用文档部件号，请将它们作为关键字来添加。例如，添加“doc#=m234”到“关键字”选项来在关于特殊对象的一系列数百个文档中指明特定的文档。

文档类型

请单独或同时使用“主题”或“关键字”选项来按类型对文档分类。例如，您可以使用状态报告作为“主题”项目，并使用“每月”或“每周”作为单个文档的“关键字”项目。

如果对 Adobe PDF 非常熟悉，您可以在创建索引时定义自定义数据域，例如，“文档类型”、“文档编号”和“文档标识符”。以上方法建议仅高级用户使用，且在“完整的 Acrobat 帮助”中并未加以说明。



编录 Readme 文件指南

另一个建议是在放置索引的文件夹中添加独立的 Readme 文件。使用该 Readme 文件来描述索引，例如以下信息：

文档索引类型。

支持的搜索选项。

遇到问题时的联系人或联系电话号码。

排除在索引之外的数字或单词列表。

在基于 LAN 的索引中包含文档的文件夹列表，或在基于磁盘索引中的文档列表。您可能还要包含每个文件夹或文档内容的简要说明。

每个文档的相应值的列表，如果您指定了“文档信息”域值。

如果编录含有的文档数量非常大，请考虑包含显示每个文档值的表。该表可以是您的 Readme 文件的一部分或独立文档。当生成索引时，您可以使用该表来保持一致性。



创建搜索索引


当您准备为 Adobe PDF 文件构建索引时，请确保您文件和集合的正确性。“编录”功能将为您选择的文件夹中的所有 PDF 文档构建索引。（请参阅[准备文档来构建索引](#)。）

要定义和构建新的索引：

1. 请选择“高级”>“编录”，然后单击“新建索引”。
2. 请在“索引标题”中，键入文件名。（请参阅[跨平台索引兼容性的结构](#)。）
3. 请在“索引描述”中，键入描述。请单击选项，然后做出选择。（请参阅[索引描述的高级选项](#)。）然后单击“确定”。
4. 请单击“包含这些目录”旁边的“添加”来为 PDF 文件选择索引搜索的文件夹，使其包含在结果索引中。如果您要添加更多文件夹，请重复此步骤。

注：如果您不打算移动索引或任何文档集合中项目，您就可以从多个服务器或磁盘驱动添加文件夹。（请参阅[设置 Catalog 首选项](#)。）

5. 要从索引排除特定的子目录，请单击“排除这些子目录”旁边的“添加”，然后选择在“包含这些目录”列表中列出的文件夹的子目录。
6. 请单击“构建”，指定索引文件的位置。然后单击“保存”。

 如果长路径名在“包含这些目录”和“排除这些子目录”选项中被缩短，请将指针悬停到每个省略号（...）上方，直到工具提示出现为止，其中会显示包含和排除文件夹的完整路径。

要停止索引构建：

请在“编录”对话框中单击“停止”按钮。

一旦停止索引构建，您无法再继续同一索引构建过程。但是，您可以重新打开索引来重新构建、清空或再次构建。选项和文件夹选择仍然完整保留，所以您无须重复此工作。

相关副题

[索引描述的高级选项](#)

[添加自定义属性](#)

[从索引中排除特定的单词](#)

索引描述的高级选项

当新建索引时，您可以在“选项”对话框中输入以下信息。



索引定义（左），索引选项（右）

不包含数字

如果您要索引排除文档文本中出现的所有数字，请选择该选项。排除数字可以明显减少索引大小，从而加快搜索速度。

添加 ID 到 Adobe PDF 1.0 文件

如果您的集合中包含使用 Adobe 2.0 之前的应用程序（不会自动添加识别数字）创建的 Adobe PDF 文件，请选择本选项。当长的 Mac OS 文件名在转换为 DOS 文件名过程中被缩短时，需要 ID 数字。Acrobat 2.0 或更高版本会自动添加标识符。

搜索时对已更改的文档不要进行警告

如果未选择该选项，当您搜索自上次构建索引已更改的文档时，会自动出现警告消息。

自定义属性

使用本选项可包含现有的自定义文档属性到索引；只有要构建索引的 PDF 文档中已存在的自定义文档属性会被构建索引。当您搜索创建后的索引时，您指定的自定义属性会作为“搜索 PDF”窗口附加条件弹出菜单中的搜索选项出现。（请参阅[添加自定义属性](#)。）

注：当您使用 Microsoft Office 应用程序（其中选择了 PDFMaker 的“转换文档信息”选项）创建自定义域时，域会在您创建的任何 Adobe PDF 文件中保留。

XMP 栏位

使用本选项可包含自定义 XMP 栏位。自定义 XMP 栏位将被构建索引并且出现在附加条件菜单中以便在选择的索引中搜索。

忽略单词

用于从索引搜索结果中排除特定的单词。（请参阅[从索引中排除特定的单词](#)。）

结构标签

使用本选项可使特定的页元素标签节点在含有标签逻辑结构的文档中可搜索。

注：“自定义属性”、“忽略单词”和“结构标签”设置仅应用于当前索引。要应用这些设置到您创建的任何索引，您可以在“首选项”中更改“自定义栏位”、“忽略单词”和“结构标签”的默认设置。（请参阅[设置 Catalog 首选项](#)。）



添加自定义属性

使用“自定义属性”选项可允许索引用户在 PDF 文档自定义属性中进行搜索。例如，当您创建索引时，您可以添加自定义属性“文档名称”并指定属性类型为字符串。以后，搜索索引的用户即可选择索引并在自定义属性中搜索，方法是从“使用这些附加条件”菜单中选择“文档名称”。（请参阅[创建文档属性](#)。）

要添加自定义属性：

1. 请选择“高级”>“编录”，然后单击“新建索引”或“编辑索引”。
 2. 请单击“选项”，然后单击“自定义属性”。
 3. 请在“自定义属性”文本框中，输入自定义属性的名称。
 4. 请从“类型”菜单选择属性类型，然后单击“添加”。
-



从索引中排除特定的单词

您可以从索引中排除（即停用）最多 500 个特定的单词。例如，您可能要排除单词，例如，“the”、“a”、“but”、“or”、“for”和“by”。从索引排除单词可使索引缩小 10% 到 15%。一个停用单词最多可以包含 128 个字符并区分大小写。

要排除数字，请在“选项”对话框中使用“不包含数字”选项。

排除数字或单词的缺点是用户无法使用包含这些单词或其中任意数字的短语来搜索。因此，请为用户提供不构建索引的数字或特定单词的列表。

要从索引中排除单词：

1. 请选择“高级”>“编录”，然后单击“新建索引”。
 2. 请单击“选项”。
 3. 请选择“忽略单词”。键入您要从索引中排除的单词，然后单击“添加”。请按照需要重复本步骤来添加其它忽略单词。
 4. 如果您要从列表删除单词（即，在构建索引时包含该单词），请选择单词并单击“删除”。
 5. 当您完成从列表添加和删除单词后，请单击“确定”。
-



更新、重新构建和清空现有的索引

当您构建新的索引时，结果为新的“.pdx”文件和包含一个或多个“.idx”文件的新文件夹。较小的“.pdx”文件使“.idx”文件中的信息可用于搜索功能。“.idx”文件包含用户在索引中找到的索引项，所以这些文档的大小（单个或集合）会比较大。所有这些文档必须对要搜索索引的用户可用。

您可以更新、重新构建或清空现有的索引。更新、重新构建和清空之间的区别在于对“.idx”文件的处理不同：

“构建”选项更新现有的索引，而不是替代它。本过程会使用更新的索引信息创建附加“.idx”文件，其信息会修改旧的“.idx”文件。当您更新现有的索引时，已删除或更改文档的原始项目仍然在索引中，但是被标记为不可用。更新通常会比重新构建索引快，特别是当您有许多文档要构建索引而更改又很少时。但是，如果更改数量很大或因反复更新变得很大，这样做会明显增加搜索索引的时间，从而降低用户的效率。

“重建”选项会创建新的索引，而不是仅仅更新现有的索引。本过程也会替换现有的“.idx”文件夹，用新的“.idx”文件替换所有旧的“.idx”文件。

“清空”选项会删除现有“.idx”文件夹（“.idx”文件）的内容，但不会删除“.pdx”文件。

要修订现有的索引：

1. 请选择“高级”>“编录”，然后单击“打开索引”。
 2. 请为索引查找并选择索引定义文件（PDX），然后单击“打开”。
 3. 如果索引使用 Acrobat 5.0 或更低版本创建，请选择以下选项之一，然后跳到步骤 5。
请选择“创建复制”来新建索引而不替换旧版本。
如果由于兼容性原因而无须保留旧版本，请选择“替换旧的索引”。
请选择“取消”来保持现有的索引并新建索引。
 4. 请在“索引定义”对话框中，作出所需的更改，然后选择以下选项：
请选择“构建”来更新现有的索引，即，仅添加新的项目并将过期的项目标记为无效。
请选择“重建”来创建新的索引，替换现有的索引和相关文件。
请选择“清空”来删除索引内容但不删除索引文件本身。
 5. 当构建索引过程成功完成后，请单击“关闭”。
-



定时更新索引

您可以使用“编录”功能和“编录”批处理 PDX (.bpdf) 文件，来设置自动构建、重新构建和清空索引的时间和频率。“bpdf”文件是包含与平台有关的编录索引文件路径和标志的列表的文本文件。您可以使用计划任务应用程序来在 Acrobat 中显示“.bpdf”文件，例如，Windows 的“计划任务”或 Mac OS 的 Scheduler。Acrobat 会按照“.bpdf”文件中的标志重新创建索引。

有关确定索引计划任务的详细信息，请在 Adobe 官方网站 (www.adobe.com/support/main.html) 上的“Support”页面中搜索。



移动文档集合及其索引

您可以在本地磁盘驱动上生成和测试建立索引的文档集合，然后将完成的文档集合移动到网络服务器或磁盘上。索引定义包含索引定义文件（PDX）相对于含有已构建索引文档的文件夹的相对路径。如果这些相对路径未更改，您无须在移动已构建索引文档集合后重新构建索引。如果 PDF 文件和含有已构建索引文档的文件夹在同一文件夹中，您只需移动该文件夹即可保持相对路径。

如果相对路径被更改，您必须在移动已构建索引文档集合后新建索引。但是，您仍然可以使用原始的 PDX 文件。要使用原始的 PDF 文件，首先请移动已构建索引的文档。然后将 PDF 文件复制到您要新建索引的文件夹，按照需要编辑包含目录和排除子目录列表。（请参阅[创建搜索索引](#)。）

如果在磁盘或服务器卷上索引与其对应的集合任何部分分开放置，移动集合或索引都将使索引无效。如果您打算将文档集合移动到另一网络位置或 CD 上，请在集合同一位置创建和构建索引。



设置 Catalog 首选项

您可以为构建索引设置首选项，以后它将应用于您构建的所有索引。您可以在索引定义过程中选择不同设置来使个别索引忽略其中的某些首选项。

要设置“Catalog”首选项：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS），并选择“Catalog”。
2. 请选择要更改的首选项：

其中的可用选项集合了您在新建索引时打开的“选项”对话框中的选项。（请参阅[索引描述的高级选项](#)。）

“Catalog”首选项的其它选项包含允许为不同驱动器上的 Adobe PDF 文档构建索引，启用索引处理的日志和强制使用 ISO 9660 规范。

如果您在为文档构建索引时不想将长的 Adobe PDF 文件名更改为 MS-DOS 文件名，强制使用 ISO 9660 规范将十分有用。尽管如此，您仍然必须使用 MS-DOS 文件命名规则来命名文件夹名称（不超过 8 个字符），但文件名可以不使用此规则。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

印刷制作

[关于在 Acrobat 中印刷制作](#)



关于在 Acrobat 中印刷制作

无论您的项目最终是为了高端印刷还是数字印刷，您都可以在 Acrobat 中找到一系列高级功能来准备和制作印刷制作。Acrobat 为平面设计人员和印前服务提供商提供了制作和输出功能以便可以处理专业产品（例如，Adobe Photoshop CS、Adobe Illustrator CS 和 Adobe InDesign CS）中创建的最复杂的版式。这些功能主要位于“颜色设置”对话框、“印刷制作”工具栏和“高级打印设置”对话框中。

以下是 Acrobat 印刷制作功能的概览：

预览输出

功能强大的“输出预览”对话框可以在提交到输出之前对分色、透明度和颜色问题做出精确评估，来防止印刷中出现重大问题。

PDF 输出选项

符合当前最新标准（包括 PDF/X-1a 和 PDF/X-3）的选项。

印前检查

可以评估文档及其对象是否存在潜在输出问题。

跨产品界面和术语

与其它 Adobe 应用程序更加一致的印前相关功能用户界面和术语。例如，“拼合器预览”与 Adobe InDesign CS、Adobe Illustrator CS 和 Adobe Acrobat 6.0 Professional 或更高版本的工作方式相同。

自定义预设

使您可以将标准工作流程和输出设置另存为自定义设置，印前服务提供商便可以将其提供给您的客户，来确保他们的文档可以印刷。

色彩管理界面

校正文档中的颜色，无论颜色是在 CMYK 和 RGB 之间、专色和印刷色之间转换，还是映射多个专色。您也可以指定您选择的颜色与 PDF/X 输出方法（准备打印文档所需的打印条件）的关系。

JDF 文件

可在制作环境中被编辑并使用的自定义作业定义格式（JDF）文件。

支持大尺寸页面大小

页面大小可达 15,000,000 英寸（38,100,000cm）长 15,000,000 英寸（38,100,000cm）宽。

陷印支持

完全支持使用通过 PostScript Level 3 进行 In-RIP 陷印的现代 RIP 时指定陷印。

文档框

可以指定文档框（包括裁剪、作品、裁切、出血和媒体框）。

分色

可以创建含有基本印版控制的 In-RIP 或 on-host 分色，创建自定义挂网和网频，插入打印机标记，以及其它功能。



使用印刷制作工具

[关于印刷制作工具](#)

[关于陷印](#)

[指定 Adobe In-RIP 陷印选项](#)

[预览输出](#)

[转换颜色](#)

[使用油墨管理器](#)

[嵌入打印机标记](#)

[调整页边距和页面大小](#)

[调整细线](#)

[预览和应用透明度拼合](#)



关于印刷制作工具

Adobe Acrobat Professional 7.0 添加复杂的印刷制作工具，足以完成高分辨率颜色输出的 PDF 工作流程。印刷制作工具可以在“工具”菜单、“文档”菜单和“印刷制作”工具栏上找到。“油墨管理器”和“透明度拼合”也可以在“高级打印设置”对话框中找到。



印刷制作工具栏 A.“陷印预设”工具 B.“输出预览”工具 C.“印前检查”工具 D.“转换颜色”工具 E.“油墨管理器”工具 F.“添加打印机标记”工具 G.“裁剪页面”工具 H.“调整细线”工具 I.“透明度拼合”工具 J.“PDF 优化器”工具 K.“JDF 作业定义”工具

陷印预设

使用支持 Adobe In-RIP 陷印的 Adobe PostScript 3 RIP，您可以创建并应用陷印设置到以后的制作中。（请参阅[指定 Adobe In-RIP 陷印选项](#)。）

输出预览

将分色预览、软打样、颜色警告、完整的“油墨管理器”和其它相关设置集中在一个对话框中便于使用。（请参阅[预览输出](#)。）

印前检查

允许您执行多于 400 个的预定义检查，来发现设计文件中可能出现的所有常见输出问题。“印前检查”还包含检查 PDF/X 规范、印前检查配置文件的口令保护、PostScript 级别兼容性以及许多其它选项。（请参阅[检查文档](#)。）

转换颜色

将 RGB、CMYK 和灰度色彩空间转换为目标色彩空间（通常是 CMYK）。“转换颜色”也允许您将 ICC 配置文件嵌入 Adobe PDF 文档。（请参阅[转换颜色](#)。）

油墨管理器

“油墨管理器”可以修改当前打开的 PDF 文档中的油墨处理方式。Acrobat 的“油墨管理器”使用与其它 Adobe 应用程序相同的选项和控制。（请参阅[使用油墨管理器](#)。）

添加打印机标记

添加标准打印机标记到 PDF 页面以便套准。这些标记会作为内容应用，而不是像 Acrobat 6.0 中那样作为批注。（请参阅[嵌入打印机标记](#)。）

裁剪页面

允许您在页面上定义裁剪、裁切、出血、作品和媒体框。这对于正确放置页面和打印机标记，特别是拼版会非常重要。（请参阅[裁剪页面](#)。）

调整细线

查找细线并使用较粗线条替换它们。（请参阅[调整细线](#)。）

透明度拼合

提供了拼合器设置来控制打印输出或导出为特定文件格式（如 EPS）时出现的光栅化程度本工具也包含预览，以便您可以检查应用透明度的对象和设置作用于这些对象后的效果。（请参阅[预览和应用透明度拼合](#)。）

PDF 优化器

提供了许多设置来检查、分析和修复文档，同时减小您 PDF 文档的大小。（请参阅[使用 PDF 优化器](#)。）

JDF 作业定义

允许您创建可在制作环境中编辑并使用的自定义作业定义。JDF 文件可能还包含创建适合制作过程的 Adobe PDF 文件所需的信息，其中包含 PDF 转换设置和印前检查配置文件。（请参阅[创建 JDF 作业定义](#)。）



关于陷印

当商务印刷文档在同一页面上使用多种油墨，每种油墨必须与相邻的油墨套准（精确对齐），以防止不同油墨相交处出现空白。但是，印刷时无法确保准确套印所有页面的每个对象，因此也可能出现套印错误的情况。套印错误会导致油墨间出现空白。

您可以通过稍微扩展对象来弥补套印错误，因为扩展该对象会使其与其它颜色的对象重叠，这种处理就是陷印。在默认情况下，将一种油墨放置到另一种上会删除任何下面的油墨（即镂空），来防止不必要的颜色混合；但陷印要求油墨叠印（即覆盖打印），因此至少必须实现部分重叠。



未应用陷印时的套印错误（左）和应用陷印后的效果（右）

大多数陷印扩展浅色对象来覆盖深色对象。因为较深的两个相邻颜色会定义对象或文本的可见边缘，所以稍微扩展较浅的颜色来覆盖较深的颜色会保证边缘可见。



指定 Adobe In-RIP 陷印选项

陷印非常复杂，它受不同的颜色、油墨和印刷条件综合影响；正确的设置总是取决于特定的印刷条件。请您不要更改默认陷印设置，除非已咨询了您的印前服务提供商，并且阅读与以下程序相关的陷印主题来确保您了解陷印选项在您指定文档和打印条件中的工作方式。

您可以在 Acrobat 的不同位置指定陷印选项：

在“陷印预设”对话框中，您可以编辑、删除或新建预设，同时在文档中指定预设到页面。

在“油墨管理器”中，您可以输入油墨类型、陷印顺序和中性色密度。这些值有助于控制 In-RIP 陷印。

在“高级打印设置”对话框中，您可以选择“Adobe In-RIP 陷印”。

在“文档属性”对话框中，您可以指定 Adobe PDF 文件是否包含来自源应用程序的陷印信息。

Acrobat 支持“Adobe In-RIP 陷印”。要使用“Adobe In-RIP 陷印”引擎对文档进行陷印，您需要以下软件和硬件：

支持“Adobe In-RIP 陷印”打印机的 PPD（PostScript 打印机描述）文件您必须使用操作系统驱动程序来选择该 PPD。

Adobe PostScript Level 2 或更高版本的输出设备，且该设备使用支持“Adobe In-RIP 陷印”的 RIP。要查明 PostScript 输出设备是否支持“Adobe In-RIP 陷印”，请联系生产商或您的印前服务提供商。

要为 Adobe PDF 文档进行陷印：

1. 如有必要，请创建含有文档和印刷条件自定义设置的陷印预设。（请参阅[使用陷印预设来指定陷印设置](#)。）
2. 请指定陷印预设的应用范围。（请参阅[指定陷印预设到页面](#)。）
3. 请选择“文件”>“打印”来打开“打印”对话框，然后单击“高级”。
4. 请从左边的列表中选择“输出”。
5. 请在“颜色”中，选择“在光栅图像处理器（In-RIP）中分色”。
6. 请在“陷印”中，选择“Adobe In-RIP”。本选项仅在您选定支持“Adobe In-RIP 陷印”的输出设备时可用。
7. 请单击“油墨管理器”。请按照需要选择油墨，指定以下选项，然后单击“确定”：
 - 请在“类型”中，选择描述所选油墨的油墨类型（仅当您的印前服务提供商建议更改该选项时）。（请参阅[使用特殊油墨或上光油墨](#)。）
 - 请在“中性色密度”中，键入与默认设置不同的值（仅当您的印前服务提供商建议更改该选项时）。（请参阅[调整油墨中性色密度值](#)。）
 - 请在“陷印顺序”中，键入值来设置油墨打印的顺序（仅当您的印前服务提供商建议更改该选项时）。（请参阅[指定陷印顺序](#)。）请继续指定其它打印选项，然后单击“打印”来打印您的文档。

相关副题

[使用陷印预设来指定陷印设置](#)

[指定陷印预设到页面](#)

[设置陷印宽度](#)

[设置陷印外观](#)

[设置陷印阈值](#)

[调整陷印容差](#)

[使用陷印平滑量](#)

[陷印导入图像](#)

[使用黑色或多色黑陷印](#)

[调整油墨中性色密度值](#)

[使用特殊油墨或上光油墨](#)

[指定陷印顺序](#)



使用陷印预设来指定陷印设置

陷印预设是一个陷印设置的集合，您可以将这些设置应用到 Adobe PDF 文档页面。“陷印预设”对话框提供了简单的界面，以便输入陷印设置和保存设置集合为陷印预设。您可以应用陷印预设到当前文档的任何或所有页面。如果您没有在需要陷印的页面上应用陷印预设，则这些页面会使用“[默认值]”陷印预设。“[默认值]”预设是作为默认设置应用到新文档的所有页面的典型陷印设置集合。要指定不同的预设，或者不使用预设，请参阅[指定陷印预设到页面](#)。

注：在 Acrobat 中，陷印预设及其指定值仅可应用到打开的文档；陷印设置不会保存在 PDF 文件中。这与 InDesign 不同，在 InDesign 中陷印预设及其指定值会同 InDesign 文档一起保存。

可以使用“新建陷印预设”对话框来为新的或现有的预设（包括“[默认值]”陷印预设）指定陷印设置或者删除陷印预设。

要创建或修改陷印预设：

1. 请选择“工具”>“印刷制作”>“陷印预设”。
2. 请执行以下任一操作：
请选择现有的预设作为初始值，然后单击“创建”。
请双击预设来编辑。
3. 请指定以下选项，然后单击“确定”：
请在“名称”中，键入预设的名称。您无法更改“[无陷印预设]”和“[默认值]”陷印预设的名称。
请在“陷印宽度”中，键入值来指定油墨重叠程度。（请参阅[设置陷印宽度](#)。）
请在“陷印外观”中，指定选项来控制陷印的外观。（请参阅[设置陷印外观](#)。）
请在“图像”中，指定设置来决定对导入位图图像进行陷印的方式。（请参阅[陷印导入图像](#)。）
请在“陷印阈值”中，键入值来指定执行陷印的条件。许多因素都会影响需要在此输入的值。有关详细信息，请咨询您的印前服务提供商，并参阅其它陷印主题。

要删除陷印预设：

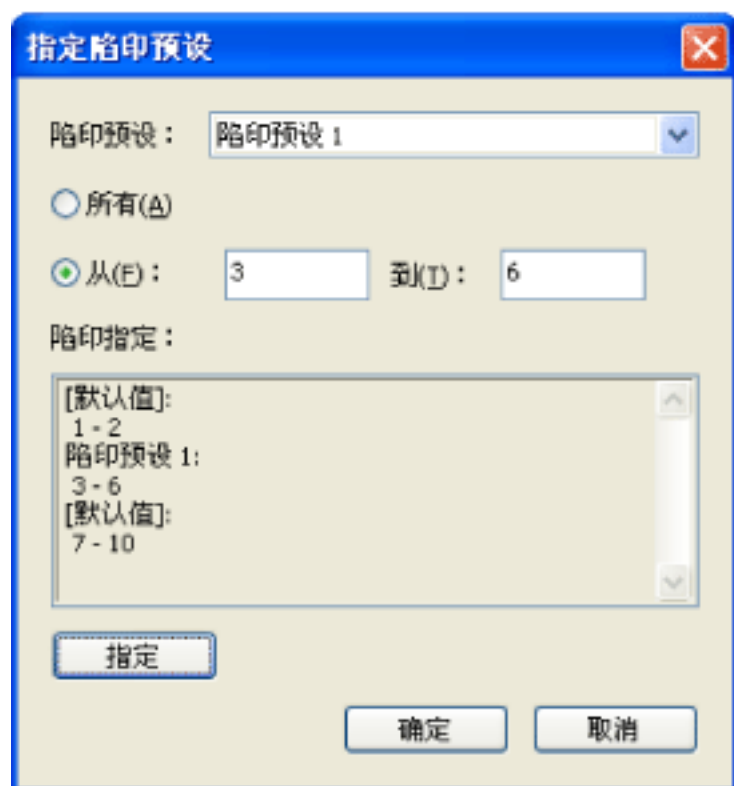
1. 请在“陷印预设”对话框中，选择预设，然后单击“删除”按钮。
2. 如果提示您替换陷印预设，请在出现的“删除陷印预设”对话框中选择一个预设。如果至少一个所选的预设被指定到页面，本对话框会出现。
3. 请单击“确定”来确认删除。

注：您无法删除任何一个内建预设：“[无陷印预设]”和“[默认值]”。



指定陷印预设到页面

您可以指定陷印预设到文档或文档中的页面。如果您停用无相邻颜色的页面的陷印，其打印速度将更快。实际上直到您打印文档时，陷印才会执行。



“陷印指定”域列出了您已应用到各页面的预设；在您每次单击“指定”时，“陷印指定”域会相应更新。

要指定陷印预设到页面：

1. 请在“陷印预设”对话框中，单击“指定”。
2. 请在“陷印预设”中，选择您要应用的预设。
3. 选择您要应用陷印预设的页面。
4. 请单击“指定”，然后单击“确定”。

注：如果未单击“指定”就单击“确定”，对话框会在不对陷印指定做任何修改的情况下关闭。以前使用“指定”按钮制作的陷印指定会保留。

要停用页面的陷印：

1. 请在“陷印预设”对话框中，单击“指定”。
2. 请选择您要停用陷印的页面，并在“陷印预设”菜单中选择“[无陷印预设]”。
3. 请单击“指定”，然后单击“确定”。



设置陷印宽度

不同的纸张特征、网线数和印刷条件要求不同的陷印程度。“陷印宽度”下的每一个控制项允许的最大值为 8 点。要为每个作业决定合适的陷印宽度，请咨询您的印前服务提供商。陷印预设提供了两种不同的陷印宽度设置（每种陷印的重叠程度）：

“默认值”以点为单位，指定与单色黑有关的颜色以外的颜色的陷印宽度。可输入值范围从 0 点到 8 点。默认值是 0.25 点。

“黑色”指定油墨扩展到单色黑的距离，即对多色黑进行陷印时黑色边缘和底部油墨之间的距离。默认值是 0.5 点。该值通常会设置为默认陷印宽度值的 1.5 到 2 倍。您为“黑色”（在“陷印阈值”部分中）设置的值会决定 Acrobat 会如何确认单色黑或多色黑（由单色黑和 CMY 中任意油墨组成的印刷色）。有关详细信息，请参阅[使用黑色或多色黑陷印](#)。

“图像”以点为单位，指定陷印所有图像的陷印宽度。可输入值范围从 0 点到 8 点。默认值是 0.25 点。



设置陷印外观

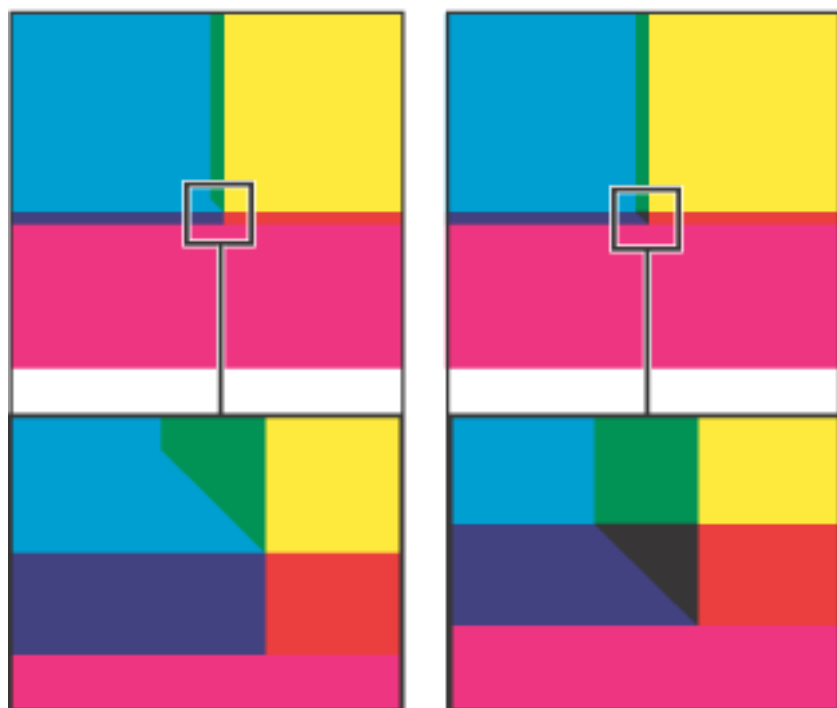
节点是两个陷印边缘重合相连的端点。您可以控制两个陷印段和三个陷印交叉点的节点外形。“新建陷印预设”对话框中“陷印外观”部分有两个选项：

“结点样式”可以控制两个陷印段的节点外形。请从“斜角”、“圆角”和“斜面”中选择。默认设置是“斜角”，它将匹配以前的陷印结果来保持与以前版本“Adobe 陷印引擎”的兼容性。



陷印节点例子，从左至右：斜角节点、圆角节点、斜面节点

“端点样式”会控制三个陷印的交叉点外形。“斜角”（默认）可以使陷印端点不与交叉对象重合。“斜角”也将匹配以前陷印结果来保持与以前版本的“Adobe 陷印引擎”的兼容性。“重叠”会影响由最浅的中性色密度对象与两个或两个以上深色对象交叉生成的陷印外形。最浅颜色的陷印端点覆盖三个对象的交叉点。



陷印端点例子：斜角（左）和重叠（右）



设置陷印阈值

您可以按照您印前服务提供商的建议调整陷印阈值，来满足您的印刷条件。陷印阈值用于以下颜色条件：

“层次”指定在 Acrobat 创建陷印之前相邻颜色组件（如 CMYK 值）必须的变化程度。您可以键入从 1% 到 100% 的任意值，或者使用默认值 10%。要使效果最好，请使用 8% 到 20% 之间的值。较低的百分比会增加颜色变化的敏感度，从而并导致更多陷印。

“黑色”指定“黑色”陷印宽度设置应用前所需的黑色油墨最小量。您可以键入从 0% 到 100% 的任意值，或者使用默认值 100%。要使效果最好，请使用高于 70% 的值。（有关详细信息，请参阅[使用黑色或多色黑陷印](#)。）

“黑色浓度”会指定中性色密度值，等于或高于该值的油墨将被 Acrobat 认为是黑色。例如，如果您需要较深的专色油墨使用“黑色”陷印宽度设置，请在这里输入合适的中性色密度的值。您可以使用从 .001 到 10 的任何值，但是该值通常设置为默认值 1.6 左右。

“陷印平滑量”指定陷印从颜色较深边缘向中心线移动时的变化程度（相邻颜色的中性色密度差），来创建最佳的陷印。（请参阅[使用陷印平滑量](#)。）

“陷印颜色深度减低”指定 Acrobat 使用相邻颜色来减少陷印颜色的程度。本选项用于防止某些相邻颜色（例如相对柔和的颜色）经过陷印产生更深的颜色影响效果。指定“陷印颜色深度减低”低于 100% 开始增亮陷印颜色；“陷印颜色深度减低”值是 0% 会使陷印的中性色密度与较深颜色的中性色密度相当。



调整陷印容差

某些作业仅需要对变化明显的颜色进行陷印，而另一些需要对变化相对柔和的颜色进行陷印。“层次”值可指定陷印引擎决定创建陷印的阈值。

要更改导致颜色陷印的相邻颜色油墨的变化量，请在“新建陷印预设”对话框中增加或减少“层次”值。“层次”百分率越低，相邻颜色间创建的陷印越多。



使用陷印平滑量

您可以使用陷印平滑量来防止位于渐变边缘上陷印的颜色跃变。进行陷印时，陷印引擎会对陷印位置从较浅颜色扩散到较深颜色进行调整（平滑），更好的决定其中心线。

在“新建陷印预设”对话框中，“陷印平滑量”决定了陷印引擎确定颜色边框的中心线的条件。该值反映较浅颜色与较深颜色的中性色密度值的比例，即相邻颜色的中性色密度值。例如，设置“陷印平滑量”为 70% 会将陷印开始跨骑中心线的节点移动到较浅颜色超过较深颜色的中性色密度的 70% 处（较浅颜色中性色密度比较深颜色中性色密度 > 0.70 ）。对于相同中性色密度的颜色，其陷印将总是准确位于中心线，除非“陷印平滑量”设置为 100%。

要设置不同的陷印平滑量：

1. 请在“陷印预设”对话框中单击“创建”来创建预设，或者双击预设来编辑。
 2. 请在“陷印阈值”部分的“陷印平滑量”中，输入从 0 到 100 的百分比值，或者使用默认值 70%。选择 0% 时，所有陷印默认为中心线；选择 100% 时，陷印平滑关闭，无论邻接颜色的中性色密度关系如何，都强制将一种颜色扩展到另一种中。
-



陷印导入图像

您可以创建陷印预设来控制图像间的陷印，以及位图图像（例如照片和保存在光栅 PDF 文件的其它图像）和矢量对象（例如来自绘图程序和矢量 PDF 文件中的对象）间的陷印。

“新建陷印预设”对话框包含以下选项：

“陷印放置方式”提供了选项，来决定矢量对象陷印到位图图像时陷印放置的位置。除“中性色密度”外的所有选项均会创建视觉一致的边缘。“居中”会创建重叠对象与图像间边缘的陷印。“内缩”会使对象覆盖相邻图像。“中性色密度”应用与文档中其它位置陷印相同陷印规则。使用“中性色密度”设置将对象陷印到照片会导致不平滑的边缘，因为陷印位置不断从一边移动到另一边。“外延”会使位图图像覆盖相邻的对象。

“陷印对象至图像”会确保使用“陷印放置方式”设置将矢量对象（例如用作边框的线条）陷印到图像。如果在陷印页面中没有矢量对象和图像重叠，请考虑将该选项关闭来加速页面的陷印。

“陷印图像至图像”会开启沿重叠或相邻位图图像边框的陷印。该选项默认打开。

“陷印图像至内部”会开启每个位图图像中颜色的陷印（而不仅是与矢量作品和文本相邻的地方）。本选项仅适用于包含简单的、高对比度的图像（例如，屏幕抓图或漫画）的页面。对于连续色调图像和其它复杂图像，请不要选择本选项，因为它会创建错误的陷印。本选项未选时，陷印速度较快。

“陷印 1 位图像”会确保 1 位图像陷印到相邻对象。本选项不使用“图像”的“陷印放置方式”设置，因为 1 位图像仅使用一种颜色。在大多数情况下，请选定本选项。在某些情况下，例如，1 位图像像素比较分散时，选择本选项会加深图像并减慢陷印。



使用黑色或多色黑陷印

您在“新建陷印预设”对话框中键入“黑色”的值会决定 Acrobat 如何确定单色黑和多色黑。多色黑是指任何使用支持加网百分比的一个或多个印刷色来加深黑色效果而产生的黑色。

当您必须补偿网点扩张时（如使用低级纸张时），“黑色”设置会非常有用。这种情况下，会导致以实地打印的黑色百分比低于 100%。通过回网黑色或多色黑（使用单色黑淡印色）并将“黑色”设置从默认 100% 减少到较低的值，您可以补偿网点扩张，并确保陷印引擎应用合适的陷印宽度和放置方式至黑色对象。

当颜色达到“黑色”阈值，“黑色”陷印宽度值会被应用到所有相邻的颜色，并且远离的陷印会使用“黑色”陷印宽度值应用到多色黑区域。

如果加网一直扩展到黑色区域边缘，任何套准问题均会导致加网的边缘可见，并创建不必要的光晕或扭曲对象边缘。陷印引擎会为多色黑使用远离或妨碍放置方式，来在加网与前景中反色或较浅对象间保持指定的距离，以便较浅对象保持的锐利。您可以通过指定“黑色”陷印宽度值来控制加网与黑色区域边缘间的距离。

注：请不要在担心陷印较细元素时“黑色”陷印宽度设置过大，例如图像周围的黑色线条。在这些情况下，陷印引擎会自动忽略“黑色”陷印宽度值设置，并将陷印限制为较细元素宽度的一半。

要设置黑色旁边颜色的陷印宽度：

1. 请在“陷印预设”对话框中，单击“创建”来创建预设，或者选择预设并单击“编辑”来编辑。（请参阅[使用陷印预设来指定陷印设置](#)。）
2. 请在“陷印宽度”部分的“黑色”中，输入您希望其它颜色延伸到黑色的距离（以点为单位），或者加网内缩在黑色下的距离。在通常情况下，“黑色”陷印宽度应设置为“默认”陷印宽度的 1.5 到 2 倍。
3. 请为“黑色”和“黑色浓度”设置值。（请参阅[设置陷印阈值](#)。）

注：要使用黑色陷印功能，彩色区域使用油墨的中性色密度必须高于或等于“黑色浓度”值，并且油墨色值百分比必须高于或等于“黑色”值。



调整油墨中性色密度值

您可以调整油墨中性色密度（ND）值，陷印引擎使用该值来决定陷印准确的放置方式。印刷油墨默认的 ND 值基于符合世界各地的行业标准的印刷油墨样本的中性色密度。Acrobat 的语言版本会决定它符合的标准。例如，美国英文版或加拿大版的 Acrobat 的 ND 值应符合由 Graphic Arts Technical Foundation of North America 发布的 SWOP（Specifications for Web Offset Publications）标准的单色油墨浓度值。Acrobat 允许您调整印刷油墨中性色密度来与其它地区的印刷行业标准匹配。

陷印引擎专色的 ND 值源自 CMYK 等同的值。对于大多数专色，与它们 CMYK 等同的 ND 值足以精确的创建陷印。使用印刷油墨模拟专色油墨（例如，金属油墨和上光油墨）将比较困难，可能需要调整 ND 值以便引擎可以正确陷印。通过键入新的值，您可以确保 Acrobat 将依照油墨原来的深浅程度加以识别；因而可以自动应用合适的陷印放置方式。

您可以咨询您的商业印刷厂来为特定的油墨获取合适的中性色密度。决定油墨 ND 值的最准确的方法是使用商业密度计来测量油墨样本。您可以读取“V”值或显示的油墨浓度（请勿使用印刷色滤镜）。如果与默认值不同，请在“黑色”栏中键入新值。

注：更改专色的中性色密度仅影响陷印颜色的方式。它不会更改您文档颜色的外观。

请按照以下指南调整 ND 值：

金属油墨通常深于相应颜色的 CMYK 油墨，同时不透明油墨会覆盖其下方的所有油墨。在一般情况下，您应该同时为金属和不透明的专色设置 ND 值远高于它们的默认值来确保这些专色不会扩散。

注：在“油墨管理器”的“类型”菜单中，将油墨设置为“不透明”或“忽略不透明”可以防止不透明油墨扩散到其它颜色中，除非另一不透明油墨的 ND 值更高。

柔和颜色的油墨通常浅于对应的印刷色油墨。您可以将这些油墨的 ND 值设置低于它们的默认值来保证它们扩散到相邻的更深的颜色中。

某些专色，例如青绿色或红橙色，明显深于或浅于对应的 CMYK 模拟色。您可以通过比较实际专色油墨和 CMYK 专色油墨的打印样本来决定是否属于此情况。您可以根据需要来将专色油墨的 ND 值调整的更高或更低。



使用特殊油墨或上光油墨

使用某种油墨会导致特殊的陷印要求。例如，如果在文档上使用上光油墨，但您不想让上光油墨影响陷印。然而，如果您使用完整的不透明油墨来叠印某些区域，可能无需为下方的项目创建陷印。油墨选项可以帮助您处理这些情况。通常最好不要更改默认设置，除非您的印前服务提供商建议更改这些设置。

要自定义使用特殊油墨的陷印：

1. 请打开“油墨管理器”，然后选择要进行特殊处理的油墨。（要显示“油墨管理器”，请参阅[使用油墨管理器](#)。）
 2. 请在“类型”中，选择以下选项之一，然后单击“确定”：
 - 请为传统的印刷油墨和大多数专色油墨选择“正常”。
 - 请为透明油墨选择“透明”来确保陷印下方项目。使用本选项可以处理上光墨和dieline 油墨。
 - 请为深色的、不透明油墨选择“不透明”来防止陷印下方颜色，但允许沿油墨边缘陷印。使用本选项可处理金属油墨。
 - 请为深色的、不透明油墨选择“忽略不透明”来防止陷印下方颜色和沿油墨边缘陷印。使用本选项可以处理不适于与其它油墨混合的油墨，例如，金属油墨和上光油墨。
-



指定陷印顺序

您可以调整陷印顺序（也称作陷印序列）。陷印顺序与油墨的印刷顺序相匹配，但是与在输出设备上制作分色版的顺序不相匹配。

当您使用多种不透明色（例如，金属油墨）印刷时，陷印顺序将会非常有用。顺序号较低的不透明油墨将扩散到顺序号较高的不透明油墨之下。这将防止最后应用的油墨被覆盖，从而创建很好的陷印。

注：请您务必先咨询您的印前服务提供商，然后再更改默认陷印顺序。

要调整陷印顺序：

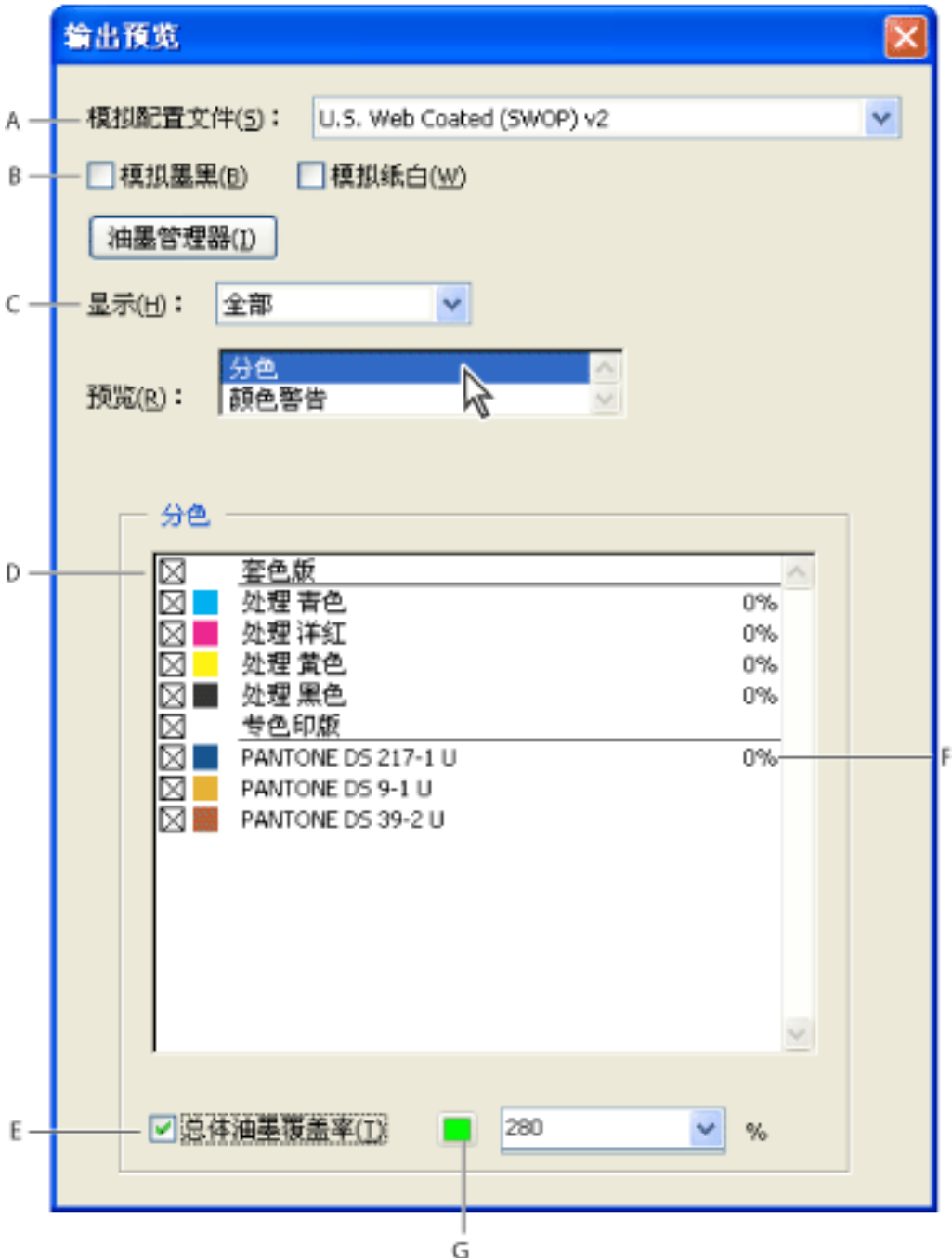
1. 请打开“油墨管理器”。当前的陷印顺序会显示在油墨列表的“顺序”列中。（要显示“油墨管理器”，请参阅[使用油墨管理器](#)。）
 2. 请选择油墨，键入新的“陷印顺序”值，然后按 Tab 键。所选油墨顺序号会被更改，同时其它油墨顺序号也被更改。
 3. 请重复上一步骤来更改所需的油墨，然后单击“确定”。
-

预览输出

“输出预览”对话框提供了方便的途径来使用打开 Adobe PDF 文档预览分色、校样颜色、按来源或油墨印版查看颜色，并且高亮超出色彩范围、油墨覆盖率限制和叠印的警告区域。对话框顶部有多个控制选项。“预览”弹出菜单允许您在预览分色和预览颜色警告之间切换。当您选择“分色”时，对话框的下半部分会列出文件中所有油墨和总体油墨覆盖率的油墨警告控制选项。当您选择“颜色警告”时，警告部分会替换分色部分。您在“输出预览”对话框中指定的预览设置会直接反映在打开的文档中。

“输出预览”中也可以直接访问“油墨管理器”（也可在其它 Adobe Creative Suite 中见到）来在印刷和预览中重新映射专色油墨，并设置网频和网角。（请参阅[使用油墨管理器](#)。）


注：除非您已使用包含精确校准的 ICC 配置文件的颜色管理系统（CMS），并已校准了您的监视器，否则屏幕显示分色预览颜色将不会与最终的分色输出完全一致。（请参阅[在 Acrobat 中管理色彩](#)和[创建 ICC 监视器配置文件](#)。）



选定“分色”的“输出预览”对话框 A. 模拟配置文件 B. 软打样选项 C. 选择的色彩空间 D. 油墨列表 E. 总体油墨覆盖率 F. 每版油墨覆盖率 G. 警告颜色

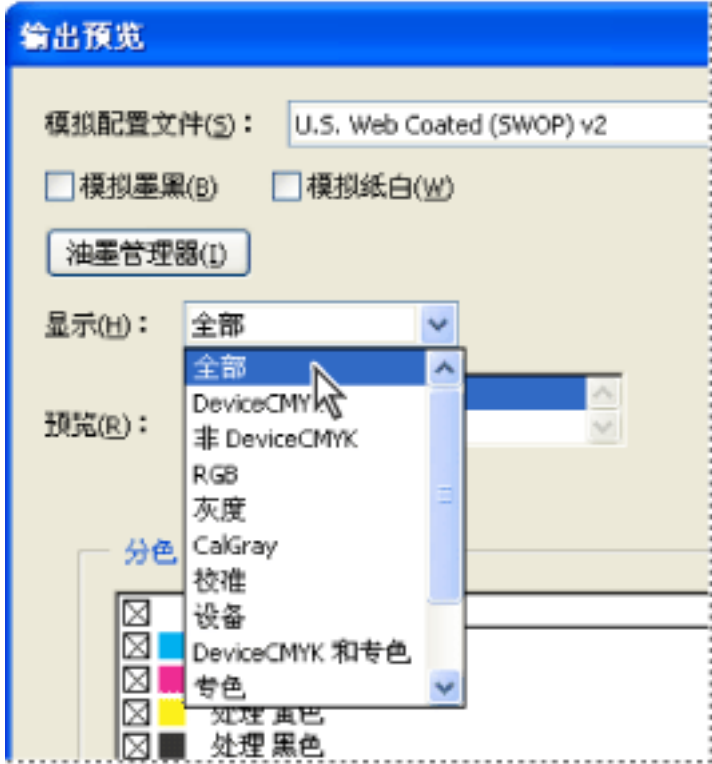
要打开“输出预览”对话框：

请执行以下任一操作：

- 请选择“工具”>“印刷制作”>“输出预览”。
- 请在“印刷制作”工具栏上选择“输出预览”工具.
- 请选择“高级”>“输出预览”。

要按源色彩空间查看颜色：

请在“输出预览”对话框的“显示”弹出菜单中，选择选项。



请选择所有或单个印版来预览。

要更改预览使用的警告颜色：

- 请在“输出预览”对话框中，选择警告旁的颜色样本。
- 请从颜色选择器选择颜色。

相关副题

- [预览分色](#)
- [查看颜色警告](#)
- [软校样颜色](#)



预览分色

您可以预览分色印版和油墨覆盖率来确保打印效果符合您的要求。“总体油墨覆盖率”会指定所有使用的油墨的总体百分比。例如，280 说明油墨覆盖率为 280%，可能是由 60% 的青色、60% 的洋红、60% 的黄色和 100% 的黑色组成。油墨过多会浸透纸张，导致干燥困难或更改文档颜色的预期特征。有关印版最大油墨覆盖率的信息，请咨询您的印前服务提供商来获取。然后您可以预览文档来确定总体油墨覆盖率超过印版限制的区域。

尽管在您的监视器上预览分色会帮助您不必打印分色版即可检测问题，但是它无法使您预览陷印、感光选项、打印机标记以及半色调网屏和分辨率。这些设置最好在您的印前服务提供商处通过完整的复合校样来进行验证。

注：屏幕显示的预览不包含隐藏图层上的对象。

要预览一个或多个分色印版：

1. 请在“输出预览”对话框的“预览”菜单中，选择“分色”。
2. 请执行以下任一操作：
要查看一个或多个分色版，请选择每个分色名称左边的方框。每个分色版会以指定的颜色显示。
要隐藏一个或多个分色版，请取消选择每个分色名称左边的方框。
要一次查看所有印刷色或专色印版，请选择“套色版”或“专色印版”。

注：单个印刷色印版或专色印版会显示为黑色印版。

要查看特定区域的油墨覆盖率：

1. 请在“输出预览”对话框的“预览”菜单中，选择“分色”。
2. 请在文档窗口中，使用指针悬停到该区域上。油墨覆盖率百分比会出现在“输出预览”对话框油墨列表中的每个油墨名称旁边。



您可以通过转换某些专色为印刷色来调整油墨覆盖率。（请参阅[关于将专色分色为印刷色](#)。）



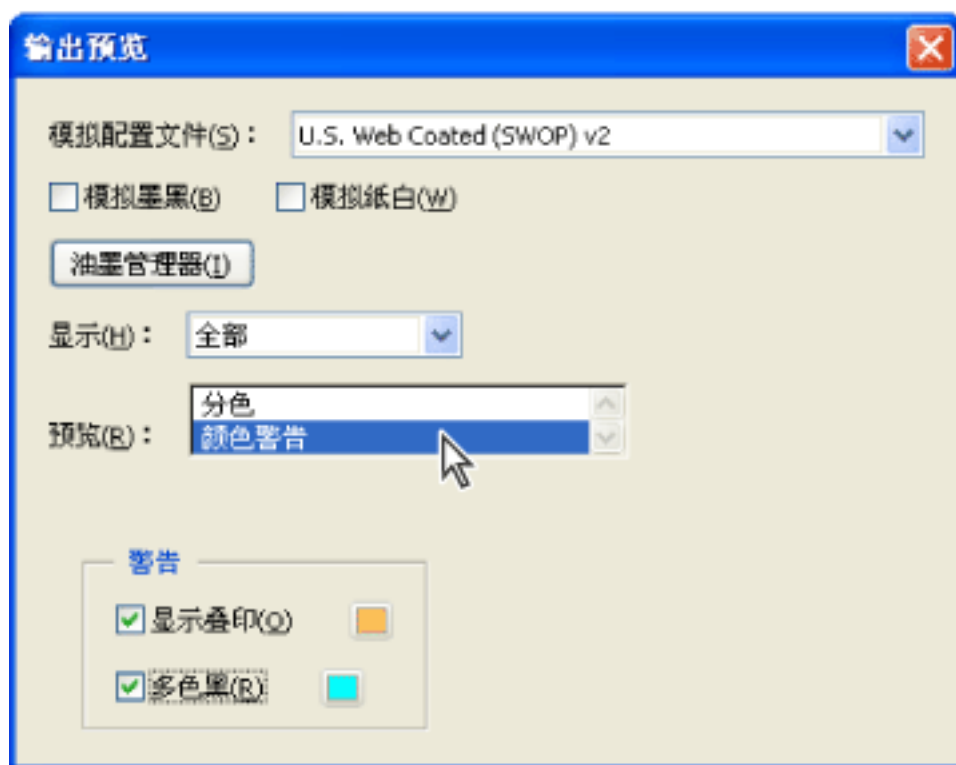
查看颜色警告

当文档颜色在特殊印版上不可重现，或者文字无意中使用了多色黑时，可能导致输出问题。要在提交 Adobe PDF 文档以供高端输出之前诊断此类颜色问题，您可以在“输出预览”对话框中使用多种颜色警告。引起警告区域的像素会显示为警告颜色（由警告类型旁边的颜色样本决定）。您可以使用颜色选择器来更改警告颜色。

在您的监视器上预览颜色警告使您可以检查以下项目：

“显示叠印”指定混合、透明和叠印在分色输出中的显示方式。如果您在“高级打印设置”对话框的“输出”面板中选择“模拟叠印”，您也可以在输出到复合打印设备时，查看叠印效果。校样分色时该选项非常有用。

“多色黑”指出以多色黑（用来增强不透明度的由黑色和彩色油墨混合构成的黑色）或多色颜色打印的区域。多色黑对象将镂空下方颜色，以防止显示背景对象。这通常用于较大的黑色文字。



配置“输出预览”对话框来查看颜色警告

要查看颜色警告：

1. 请在“输出预览”对话框的“模拟配置文件”弹出菜单中，选择描述目标输出设备的配置文件。
2. 请从“预览”弹出菜单选择“颜色警告”。
3. 请选择“显示叠印”或“多色黑”来在打开的 PDF 页面中高亮颜色问题。



软校样颜色

在传统的印刷工作流程中，您通过打印文档的硬打样来预览文档颜色效果。在色彩管理工作流程中，您可以使用精确的颜色配置文件来直接在监视器上软校样您的文档，即在屏幕上显示文档在特定输出设备上的颜色重现效果。

请记住，软校样的可靠性在很大程度上依赖于监视器的品质、监视器配置文件以及工作环境的光照条件。（请参阅[创建查看环境](#)和[创建 ICC 监视器配置文件](#)。）

要显示软打样：

请在“输出预览”对话框中，选择您要模拟的打样配置文件色彩空间：

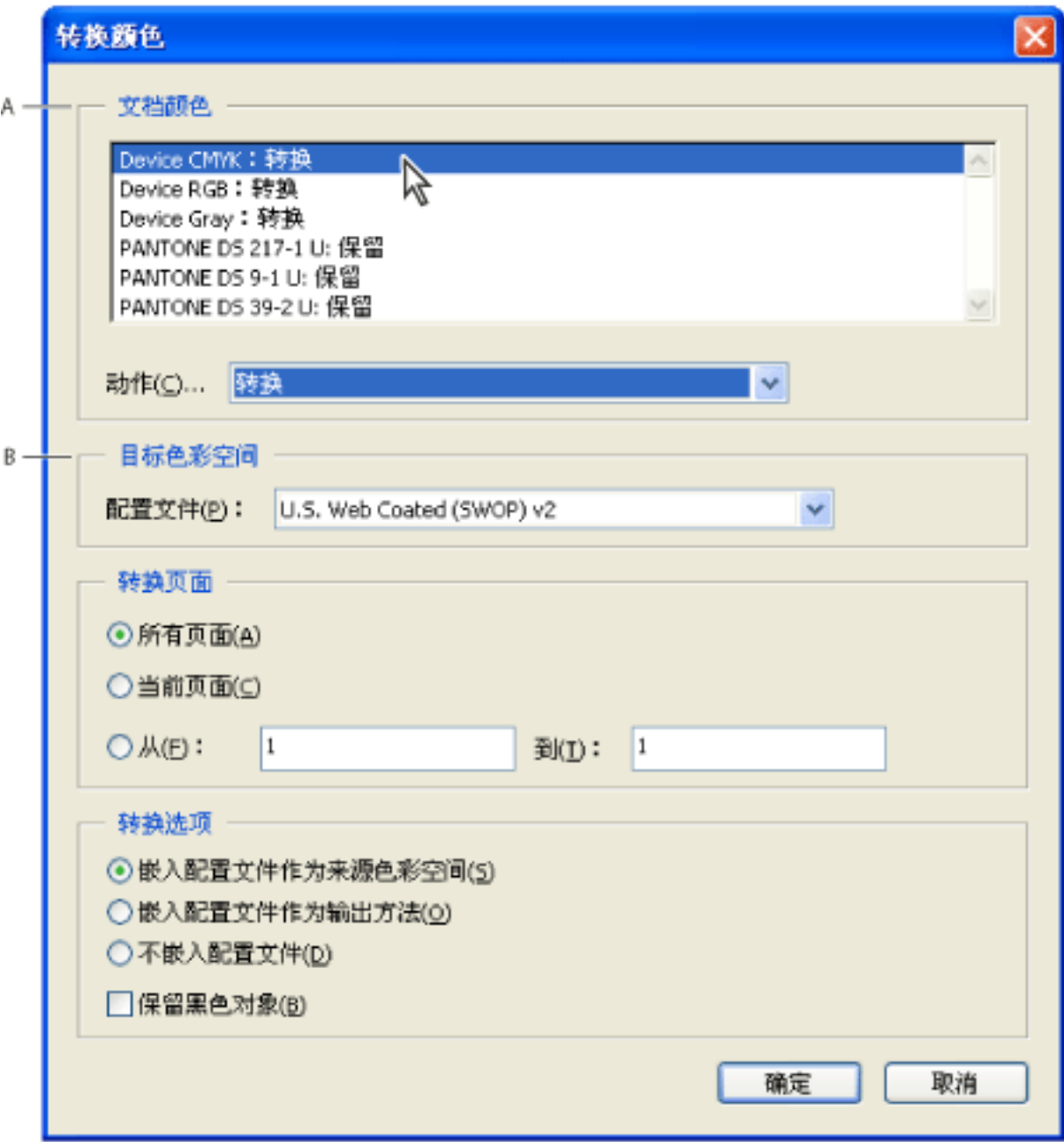
即特定输出设备的颜色配置文件。您可以选择“无”来仅打样墨黑或纸白模拟，而不模拟不同打样文件。如果您要自定义打样设置为文档的默认打样设置，请关闭所有文档窗口，然后再选择“输出预览”。

“模拟墨黑”来预览监视器色彩空间——使用校样配置文件定义的实际动态范围。本选项不对所有配置文件可用。

“模拟纸白”来在监视器色彩空间中预览特定的“白色”阴影，该阴影根据打样配置文件描述的印刷介质来显示。选择本选项会自动选择“默认墨黑”选项。本选项不对所有配置文件可用。

转换颜色

如果您的 Adobe PDF 文档将被输出到高端输出设备或者整合到印前工作流程中，您可以转换文档中的彩色对象到 CMYK 或其它色彩空间。Acrobat 会使用 Adobe PDF 文档中对象的源色彩空间来决定什么颜色将被转换（如果存在），例如，从 RGB 到 CMYK。如果 PDF 文件包含使用嵌入颜色配置文件的对象，Acrobat 会使用嵌入配置文件管理颜色而不是默认的色彩空间。您可以转换单页或整个文档的颜色。



转换颜色对话框 A. 文档颜色列表 B. 目标色彩空间颜色配置文件

相关副题

- [关于嵌入颜色配置文件](#)
- [关于嵌入颜色配置文件为输出方法](#)
- [关于删除嵌入颜色配置文件](#)
- [转换颜色到目标色彩空间](#)



关于嵌入颜色配置文件

您可以嵌入描述文档色彩空间特征的配置文件。Acrobat 按照“转换颜色”对话框“目标色彩空间”的设置，附加合适的配置文件到 Adobe PDF 文档中选定的色彩空间。例如，文档包含五个对象：一个对象的色彩空间是灰度、两个是 RGB、两个是 CMYK。在这种情况下，您可以指定 Acrobat 嵌入独立的颜色配置文件以便校准每个色彩空间的颜色，即共有 3 个配置文件。如果您的 RIP 可执行 PDF 文件的色彩管理或您要与其他用户共享 PDF 文件，本选项可能非常有用。



关于嵌入颜色配置文件为输出方法

输出方法提供了将 Adobe PDF 文档颜色特征与目标输出设备或将文档制作为印刷作品的制作环境相匹配的方法。输出方法会描述可能的输出设备或制作条件的颜色重现特征。文档的色彩空间将会是 DeviceGray、DeviceRGB 或 DeviceCMYK，这将取决于目标配置文件的颜色模式。该目标配置文件会替换所有现有的输出方法。



关于删除嵌入颜色配置文件

您可以删除所有嵌入的配置文件或删除后附加符合您要求的新配置文件。如果 Adobe PDF 文件包含嵌入颜色配置文件并且您要保留 CMYK 和灰度颜色值，删除嵌入会非常有用。



转换颜色到目标色彩空间


按照您选择的色彩空间，“转换颜色”命令会按照以下方式从源色彩空间保留、转换或映射颜色值到指定的目标空间：

未加标签的 RGB 数据（DeviceRGB）对象会从工作空间 RGB 配置文件转换到目标空间的 CMYK 颜色范围。这同样适用于未加标签的 CMYK（DeviceCMYK）和灰度（DeviceGray）值。

与设备无关色彩空间对象（CalGray、CalRGB 或 CIE L*a*b）可以被保持或转换。如果转换，Acrobat 会使用于设备无关对象的嵌入配置文件信息。

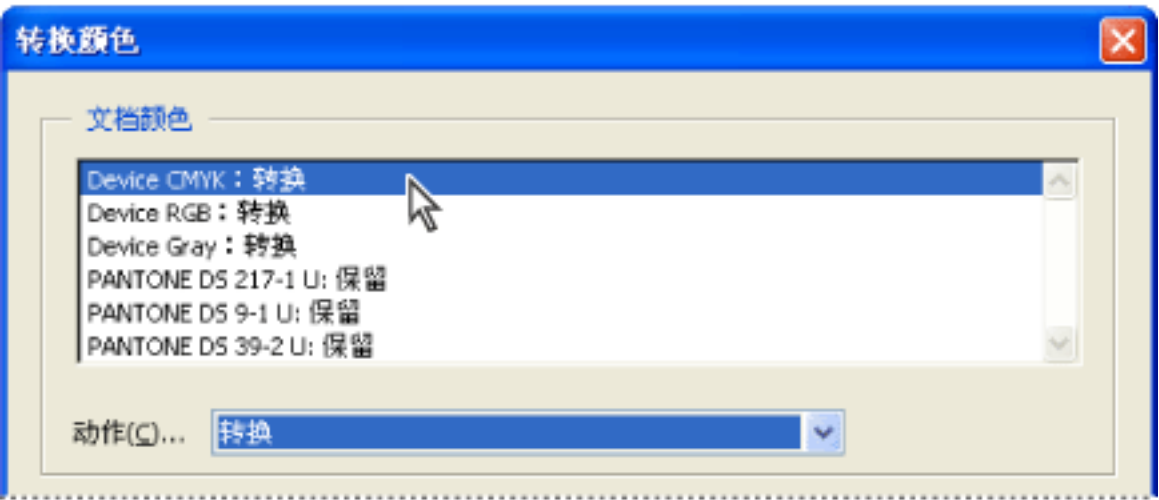
设置为专色的对象（包括分色、DeviceN 和 Nchannel 色彩空间）可被保留、转换或映射（替代）为文档中其它任何油墨预设。如果目标空间的印刷色模式是 CMYK，专色也可以被映射为 CMYK 印刷色。专色映射为其它油墨的效果可以在“输出预览”对话框中被预览。（请参阅[预览输出](#)。）

要打开“转换颜色”对话框：

请选择“工具”>“印刷制作”>“转换颜色”，或在“印刷制作”工具栏上选择“转换颜色”工具.

要转换文档的颜色到不同的色彩空间：

1. 请在“转换颜色”对话框中，从文档使用的色彩空间和色料列表选择选项。



已选择动作的色彩空间

2. 请从“动作”菜单选择选项：
 - “保留”在输出文档时按照对象原始色彩空间进行处理。
 - “转换”会使用目标空间配置文件来转换颜色对象到通常的输出设备 ICC 配置文件。
 - “取消校准”会从选定色彩空间的彩色对象删除嵌入配置文件。

注：专色通过其它油墨映射到目标空间的过程被叫做替代。

3. 请指定要进行颜色转换的色彩空间。目标配置文件会为被转换的色彩空间定义目标输出设备。
4. 请指定要转换的页面。
5. 请选择转换选项：
 - “嵌入配置文件作为来源色彩空间”使用在“配置文件”菜单中选择的目标配置文件来标记所有图像。
 - “嵌入配置文件作为输出方法”会使用目标配置文件作为输出方法。
 - “不嵌入配置文件”不会使用配置文件标记对象。
 - “保留黑色对象”会在转换中保留使用 CMYK、RGB 或灰度绘制对象的颜色值。这会防止使用 RGB 黑的文本在转换为 CMYK 时被转换为多色黑。

使用油墨管理器

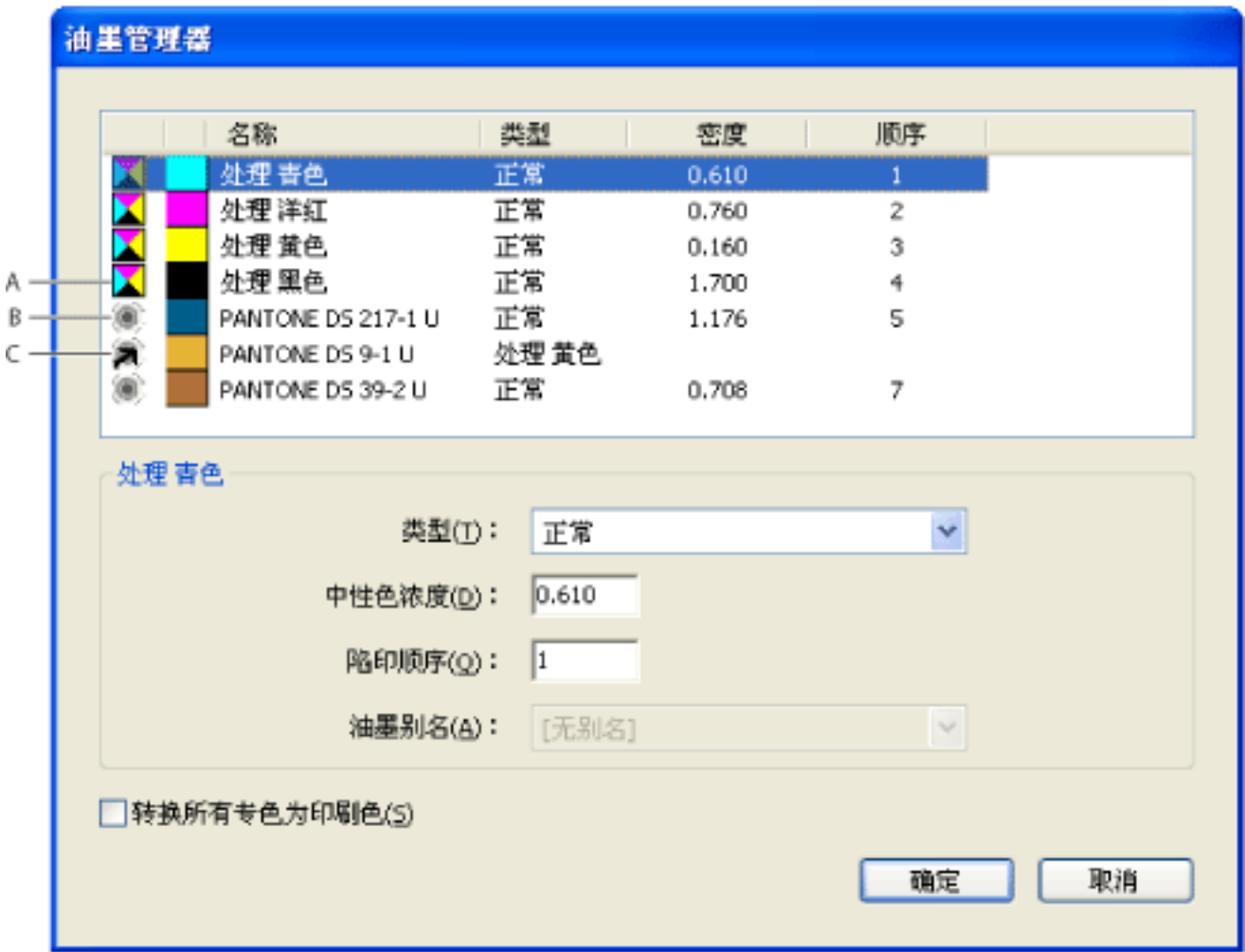
油墨管理器可以修改当前打开的 PDF 文档的油墨处理方式。“油墨管理器”设置会影响油墨在“输出预览”中的显示方式，以及生成分色版时油墨的打印方式。

“油墨管理器”选项对印前服务提供商会非常有用：

如果印刷作业包含专色，服务提供商可以打开文档并重新映射专色油墨到相关的 CMYK 印刷色。

如果文档包含两个相似的专色但仅需其中一种，服务提商可以创建指向其它专色或印刷色的别名。您可以在打印输出中和屏幕显示（如果“叠印预览”模式打开）上查看油墨替代效果。您可以使用“输出预览”对话框，在打开的文档中直接查看专色替代为其它专色或印刷色的效果。替代为印刷色的专色会和文档中的印刷色同时显示。


您可以在陷印工作流程中，将陷印信息和油墨印版关联起来。例如，您可以设置油墨浓度来控制发生陷印的条件，以及设置油墨的正确顺序。（有关使用陷印选项的信息，请参阅[调整油墨中性色密度值](#)和[指定陷印顺序](#)。）



油墨管理器 A. 印刷油墨 B. 专色油墨 C. 被替代的专色油墨

要显示“油墨管理器”：

请执行以下任一操作：

- 请选择“工具”>“印刷制作”>“油墨管理器”。
- 请在“印刷制作”工具栏上选择“油墨管理器”工具.
- 请选择“工具”>“印刷制作”>“输出预览”，然后单击“油墨管理器”按钮。
- 请选择“文件”>“打印”，然后单击“高级”。请在“高级打印设置”对话框的“输出”窗格中，单击“油墨管理器”按钮。
- 请选择“文件”>“另存为”，然后为文件类型选择“PostScript”或“（内嵌式为封装的）PostScript”。请单击设置，然后单击“油墨管理器”。

要转换所有专色为印刷色：

- 请在“油墨管理器”中，单击“转换所有专色为印刷色”。油墨列表上颜色左边的图标会更改为 CMYK 颜色模式。请单击“确定”来放弃您设置的油墨别名。
- 要恢复专色，请取消选择“转换所有专色为印刷色”。

注：相当的印刷色与原始专色可能不会完全一致，这可能会影响文档的叠印和陷印设置。

要转换单个专色为印刷色：

- 请在“油墨管理器”中,单击专色或被替代专色左边的油墨类型图标。四色印刷图标随即出现。

要创建油墨别名：

- 请在“油墨管理器”中，选择您要替代的专色油墨。
- 请在“油墨别名”菜单中选择选项。油墨类型图标和油墨描述会同时更改。

注：由于“油墨管理器”列出了文件中所有油墨，因此您可能无意中将一个页面上的油墨使用另一个页面上的油墨替代。在这种情况下，当您打印该页面分色版时被替代的油墨将不会打印。请确保预览分色来识别这些类型的油墨问题。（请参阅[预览分色](#)。）




嵌入打印机标记

当您准备用于印刷制作的文档时，需要多种标记来帮助印前服务提供商在打样时对齐分色胶片，测量胶片校准的正确性和油墨浓度，以及裁切胶片等等。打印机标记可以指示 Adobe PDF 支持的文档框边界，例如裁切框和出血框。

您可以使用“高级打印设置”对话框上的“标记和出血”面板，在打印时临时添加打印机标记，或者使用“添加打印机标记”对话框在文件中（可选择在图层中）嵌入打印机标记。有关仅在打印输出上添加打印机标记的信息，请参阅[指定标记和出血](#)。

注：从 InDesign CS 创建的 PDF 文件可以在单独图层或页面上包含打印机标记。仅当这些打印机标记作为单独图层导出时，Acrobat 才会检测到它们。您可以使用“图层”标签来在 Acrobat 中查看这些标记。如果打印机标记作为图层导出，您使用 Acrobat 的“添加打印机标记”功能创建的任何打印机标记都将替换 InDesign 的打印机标记。如果打印机标记不在图层中，Acrobat 打印机标记会重叠在 InDesign 打印机标记上，并且可能不会对齐。

要在文件中嵌入打印机标记：

1. 请执行以下任一操作：
选择“工具”>“印刷制作”>“添加打印机标记”。
请在“印刷制作”工具栏上选择“添加打印机标记”工具。
2. 请指定要添加标记的页面。
3. 请使用以下选项来指定标记和设置：

所有标记

一次创建所有标记。

裁切标记

在裁切区域的四角放置标记来指明 PDF 的裁剪框边界。

出血标记

在出血区域的四角放置标记来指明 PDF 的出血框边界。出血框将定义图像超出页面定义大小的区域。

对齐标记

在裁剪区域外放置标记来对齐彩色文档中的不同色版。

颜色条

为每个专色或印刷色添加一个小的颜色方块。转换到印刷色的专色会使用印刷色来表现。您的服务提供商会使用这些标记来在印刷时调整油墨浓度。

页面信息

在页面的裁剪框外放置页面信息。页面信息包含文件名称、页码、当前日期和时间，以及色版名称。

样式

允许您选择标记的外观。您可以选择默认的 InDesign CS 标记，以及列出的其它应用程序标记。

线条粗细

决定了裁切、出血和对齐标记的线条粗细。


偏移量

会指定 Acrobat 将在离页面边缘（不是出血边缘）多少距离处绘制打印机标记。要避免在出血框上绘制打印机标记，请确保输入的“偏移量”值大于出血框的值。您可以使用“印刷制作”工具栏的“裁剪页面”工具来调整出血框的大小。（请参阅[调整页边距和页面大小](#)。）

使用图层嵌入打印机标记

添加打印机标记内容到图层，您可以使用“图层”标签开启或关闭该图层。如果工作流程不支持图层，请取消选择本选项来添加打印机标记到页面内容。

裁剪框过小时警告

如果当前裁剪框过小而无法容纳您添加的打印机标记，会显示警告消息。您可以使用“印刷制作”工具栏的“裁剪页面”工具来扩展裁剪框。

调整页边距和页面大小

使用“裁剪页面”工具可以调整 Adobe PDF 支持的文档框边距，包括媒体框、裁切框、出血框和作品框。有时您使用“添加打印机标记”工具（而不是“高级打印设置”对话框的“标记和出血”窗格）添加的打印机标记会被剪切，因为裁剪框过小，无法容纳标记。在这种情况下，本工具会非常有用。印前服务提供商也可以使用本工具来为拼版任务扩展页面大小。

您可以在各框之间切换而不会丢失您为每个框设置的边距。当您调整单个框时，在“裁剪页面”对话框中的预览会实时刷新来反映新的设置。例如，如果您扩展裁剪或媒体框，页面内容会在预览中“收缩”，来模拟商业印刷机中出现的情形。

注：当扩展裁剪框时，媒体框会同时扩展。



“裁减页面”对话框

相关副题

- [关于文档框](#)
- [创建和修改文档框](#)



关于文档框

您可以使用 Acrobat，在 PDF 页面上定义多个矩形区域（或框），还可以预览这些区域（如果在使用其它采用 PDF 1.3 技术的应用程序，例如 Adobe InDesign，创建的 PDF 文档中进行了定义）。您可以在 Acrobat 文档窗格中的页面上或“裁剪页面”对话框右边的页面预览上查看这些文档框。

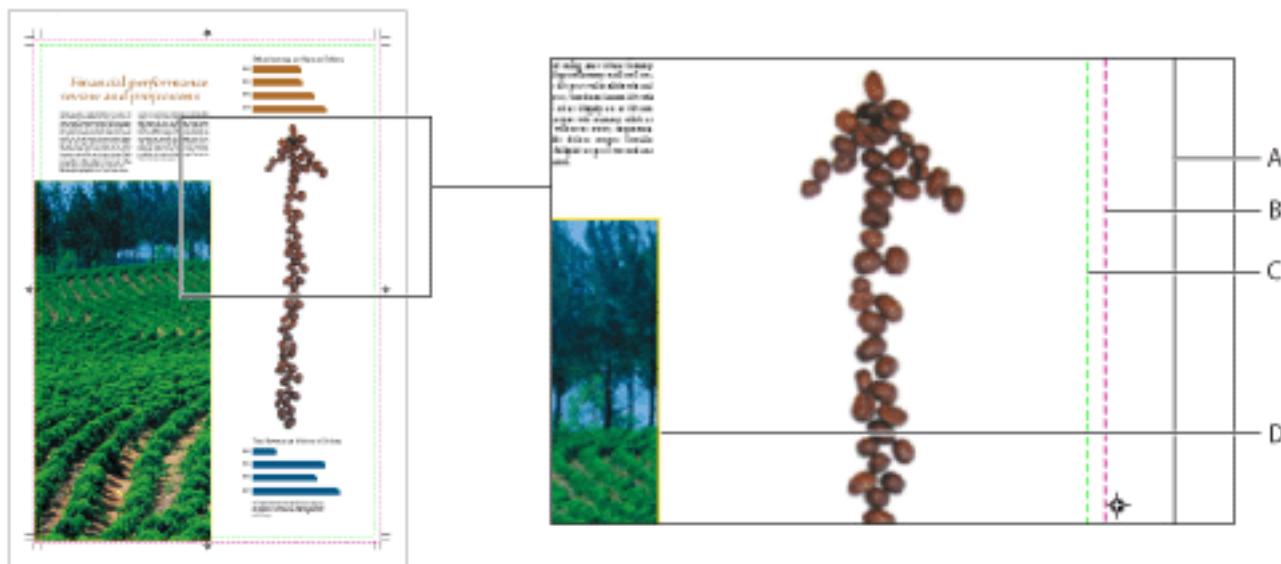
您可以在“页面显示”首选项中选择“显示文章、裁切、出血框”来查看文档框。出血、裁切或作品框会使用默认颜色显示在页面预览中，您可以使用“页面显示首选项”设置来更改默认颜色。但是，如果框的颜色已同 PDF 文档一起保存，Acrobat 会在您打开文档时使用这些颜色。

PDF 1.3 或更高版本文档可以包含以下类型文档框：

媒体框（或页面大小）包含所有页面对象，其中包括页面上显示的以及出血或扩展到页面外的文本和图像。当创建 PDF 文件时，Acrobat 会放弃媒体框以外的对象。出血框描述裁切框周围的扩展区域。如果出血区域出现，该区域所有的页面内容均将被剪切。需要出血的文档必须具备出血框。出血框必须小于媒体框，并与裁剪框大小相同或更大。打印机标记必须位于出血框之外。

裁切框描述文档在打印和裁切后的最终裁切大小。用于商务印刷的文档要求裁切框。裁切框必须小与媒体框，可以与出血框大小相同。

作品框描述当 PDF 内容放置在应用程序中时（例如排版程序），放置的页面区域（例如某一段文章）。作品框必须小于出血框。裁切和作品框可以相同。



PDF 文档框 A. 媒体框 B. 出血框 C. 裁切框 D. 作品框




创建和修改文档框

如果原始 PDF 文档在创建时没有包含裁切、出血或作品框，您可以使用“裁剪页面”对话框在 PDF 文档中定义它们。

要显示“裁剪页面”对话框：

请执行以下任一操作：

请选择“工具”>“印刷制作”>“裁剪页面”。

请在“印刷制作”工具栏上选择“裁剪页面”工具 。

请选择“工具”>“高级编辑工具”>“裁剪工具”。

要调整文档框的边距，或者更改页面大小（媒体框），请参阅[裁剪页面](#)。




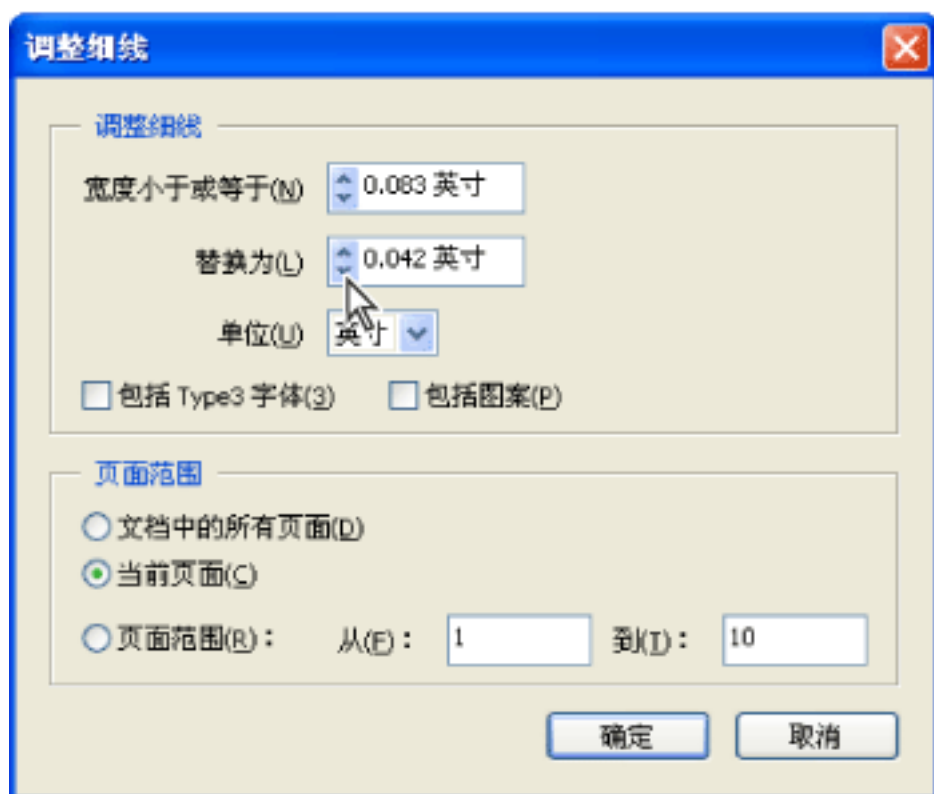
调整细线

极细的线条（称作细线）在商务印刷时会出现问题。如果不做相应处理，它们可能不会出现在最终打印作品上。“调整细线”工具可以找到大多数细线并使用较粗的线条来替换它们。

“调整细线”也可以替换 Type3 字体和 PostScript 图案中的细线。但是，字体字符和图案可以用于文档中多种上下文，所以更改线条宽度可能会产生意想不到的效果。例如，相同的 Type 3 字符可能会用于不同的缩放（放大）值。如果您选择这些选项，请务必检查结果，并按照需要对您的选择做出调整。

要调整细线：

1. 请选择“工具”>“印刷制作”>“调整细线”，或在“印刷制作”工具栏上选择“调整细线”工具.
2. 请键入细线宽度和替换宽度的值。单击箭头可以增加或减少宽度。按 Shift 键单击箭头可以按照整数来更改宽度。

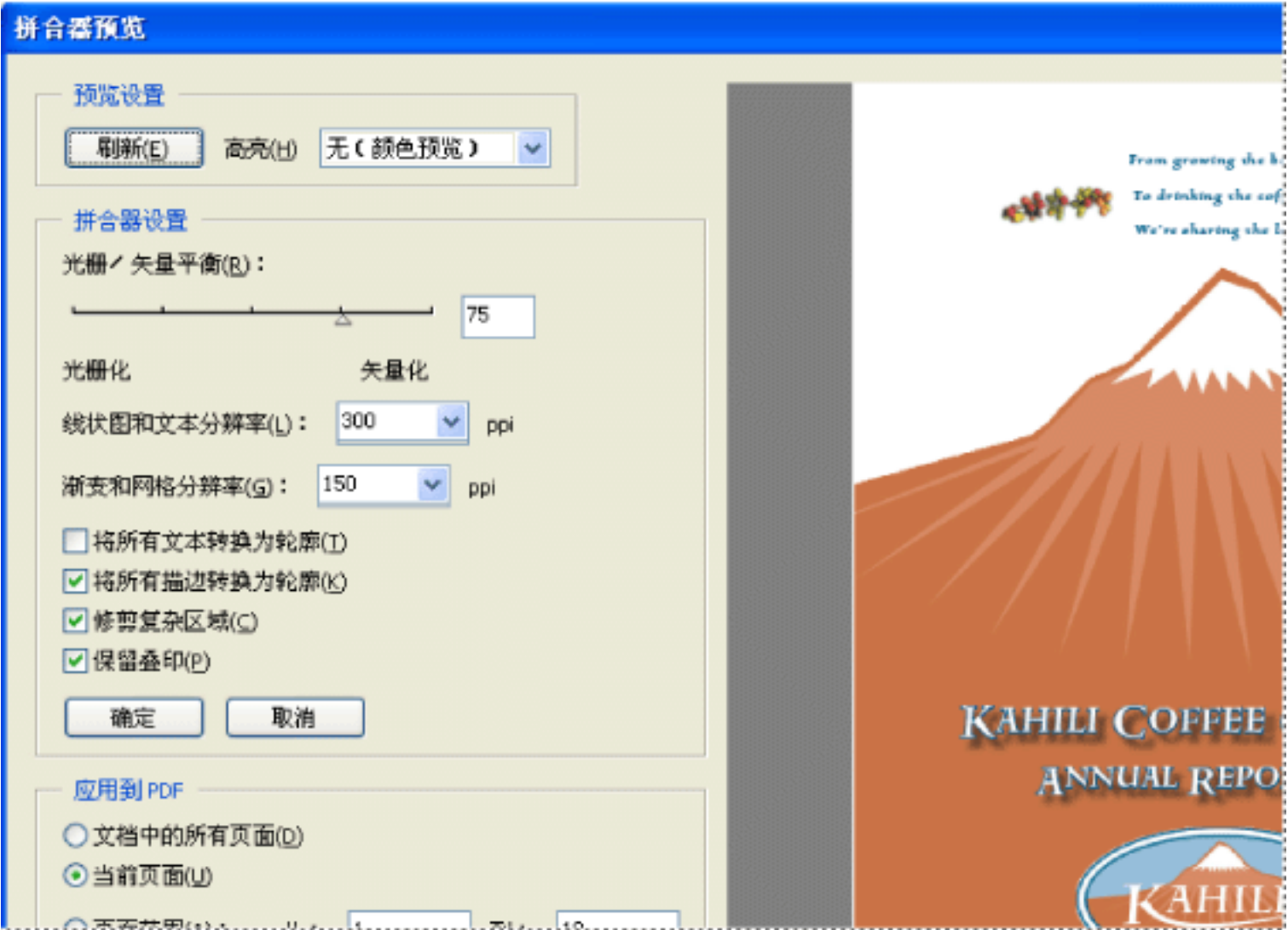


使用箭头调整细线宽度。

3. 请从“单位”菜单选择度量单位。
4. 请选择“包括 Type3 字体”或“包括图案”来使用与其它细线相同的替换宽度替换 Type 3 字符或图案中的细线。
5. 请指定要检查的页面。

预览和应用透明度拼合

您可以使用“拼合器预览”窗口中的预览选项来检测 PDF 文档的透明对象，同时可以检测受透明度拼合影响的对象。透明度内容以红色高亮，其它作品会以灰度显示。在应用设置到文档之前，您可以使用本信息来调整拼合选项。拼合器预览仅可用于 PostScript 打印机。



“拼合器预览”对话框会使用预览和拼合设置来显示当前 PDF 页面的预览。

要预览透明度拼合：

1. 请选择“工具”>“印刷制作”>“透明度拼合”。
2. 要放大预览，请单击预览区域。要平移预览，请按空格键并拖动鼠标。要返回原始设置，请单击“刷新”。
3. 请从“高亮”菜单选择选项。选项的可用性取决于作品内容和“高级打印设置”对话框“透明度拼合”面板中的拼合设置。
“光栅化复杂区域”会预览因性能因素而要被光栅化的区域（由光栅 / 矢量滑动条决定）。请记住，预览区域的边界更可能出现扭曲问题（取决于打印驱动设置和光栅化分辨率）。请选择“修剪复杂区域”来减少扭曲问题。
“透明对象”会预览形成透明的对象，例如透明对象、含有混合模式的对象和不透明蒙版。另外，样式和效果可能包含透明度，如果叠印对象与透明相关或叠印需要拼合，叠印对象也会作为透明来源处理。
“所有受影响的对象”会预览所有与透明度有关的对象，其中包括透明对象和被透明对象叠加的对象。预览的对象会受拼合处理影响，例如，它们的描边或图案会扩展，其中部分被光栅化等等。
“扩展的图案”会预览所有因与透明度有关而被扩展的图案。
“轮廓描边”会预览所有因与透明度有关或选中了“转换所有描边为轮廓”而转换为轮廓的描边。
4. 请拖动“光栅 / 矢量平衡”滑动条或者输入值来指定作品复杂区域的光栅化程度。
5. 请指定光栅化复杂的线状图和文本、渐变和网格的分辨率。
6. 请选择拼合器选项。（请参阅[透明度拼合器选项](#)。）
7. 请随时单击“刷新”来根据您的设置显示新的预览版本。

要应用拼合器设置到 Adobe PDF 文档：

1. 请在“拼合器预览”对话框中，指定拼合器设置。
2. 请选择以下选项之一来选择应用的页面：
“文档中的所有页面”会应用设置到文档中所有页面。
“当前页面”会应用设置到当前可见页面。
“页面范围：从 / 到”会应用设置到指定的页面范围。页码数字以 1 开始。
3. 请单击“应用”。本选项无法撤销。

相关副题

[透明度拼合器选项](#)



透明度拼合器选项

您可以在“拼合器预览”窗口、“PDF 优化器”或“高级打印设置”对话框中设置以下选项。

“光栅 / 矢量平衡”

请使用滑动条来设置矢量信息要保留的百分比。更高的设置会保留更多的矢量对象，较低的设置会光栅化更多的矢量对象；中间设置会以矢量形式保留简单区域并光栅化复杂区域。

“线状图和文本分辨率”

按照指定的分辨率（72-2400 ppi）光栅化所有对象，包括图像、矢量作品、文本和渐变。

“渐变和网格分辨率”

指定因拼合被光栅化的渐变和网格的分辨率（72-2400 ppi）。较高设置可能会导致性能下降，但不会明显提高光栅化效果。

“将所有文本转换为轮廓”

会确保作品中的所有文本宽度保持一致。但是，选择本选项会使小字体明显变粗（特别是在低端打印系统上打印时）。另外，这样会使小字体阅读更加困难，从而明显降低了拼合性能。

“将所有描边转换为轮廓”

会确保作品中所有描边的宽度保持一致。但是，选择本选项会导致细的描边稍稍变粗（特别是在低端打印系统上打印时）。另外，它会更改描边的外观并明显降低拼合性能。

“修剪复杂区域”

会确保矢量作品和光栅化作品之间的的边界按照对象路径延伸。当对象的一部分光栅化而另一部分保留矢量格式（由“光栅 / 矢量平衡”滑动条决定）时，本选项会减少边缘扭曲。但是，选择本选项会导致极其复杂的剪切路径，它会大大降低计算机的运行速度，并会导致打印时出现错误。

“保留叠印”

混合透明作品颜色与背景颜色来创建叠印效果。



对 Adobe PDF 文档进行印前检查

[关于印前检查](#)

[检查文档](#)

[使用印前检查结果](#)

[了解印前检查配置文件](#)

[编辑现有的印前检查配置文件](#)

[创建和修改多个印前检查配置文件的高级工具](#)

[导入或导出印前检查配置文件](#)

[创建和验证与 PDF/X 兼容的文件](#)

[自动检查 Adobe PDF 文件](#)

[设置印前检查首选项](#)



关于印前检查

要验证 Adobe PDF 文档仅包含您指定的功能、字体和格式，请使用“印前检查”工具来检查文档内容。“印前检查”会分析 PDF 文档的内容来决定它印刷制作的有效性和其它条件，但是不会更正文档。“印前检查”是识别影响印刷问题最常用的工具，但它同时也用于决定各种元素的信息。例如，图像的透明度和分辨率，或者 PDF 版本的兼容性。

在您使用“印前检查”或者输出 Adobe PDF 文档之前，请确保您的 PDF 文档符合以下普遍认同的输出标准：

使用 Acrobat Distiller、Adobe InDesign 或 Adobe Illustrator 创建的 Adobe PDF 文档应该使用 Distiller 或 InDesign PDF 样式中的预定设置或使用您印前服务提供商提供的设置来进行优化以便打印或印刷。您可以使用“印前检查”来查看所使用的作业选项。（请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)或查看 Adobe InDesign 和 Adobe Illustrator 用户手册中有关创建 PDF 文档的章节。）

在四色印刷作业时，使用 CMYK 或 DeviceN（Adobe PostScript 3 色彩空间，用于描述常见元素，例如双色调、三色调和四色调）。PDF/X 禁止在文档中使用 CMYK 和专色以外的任何颜色。

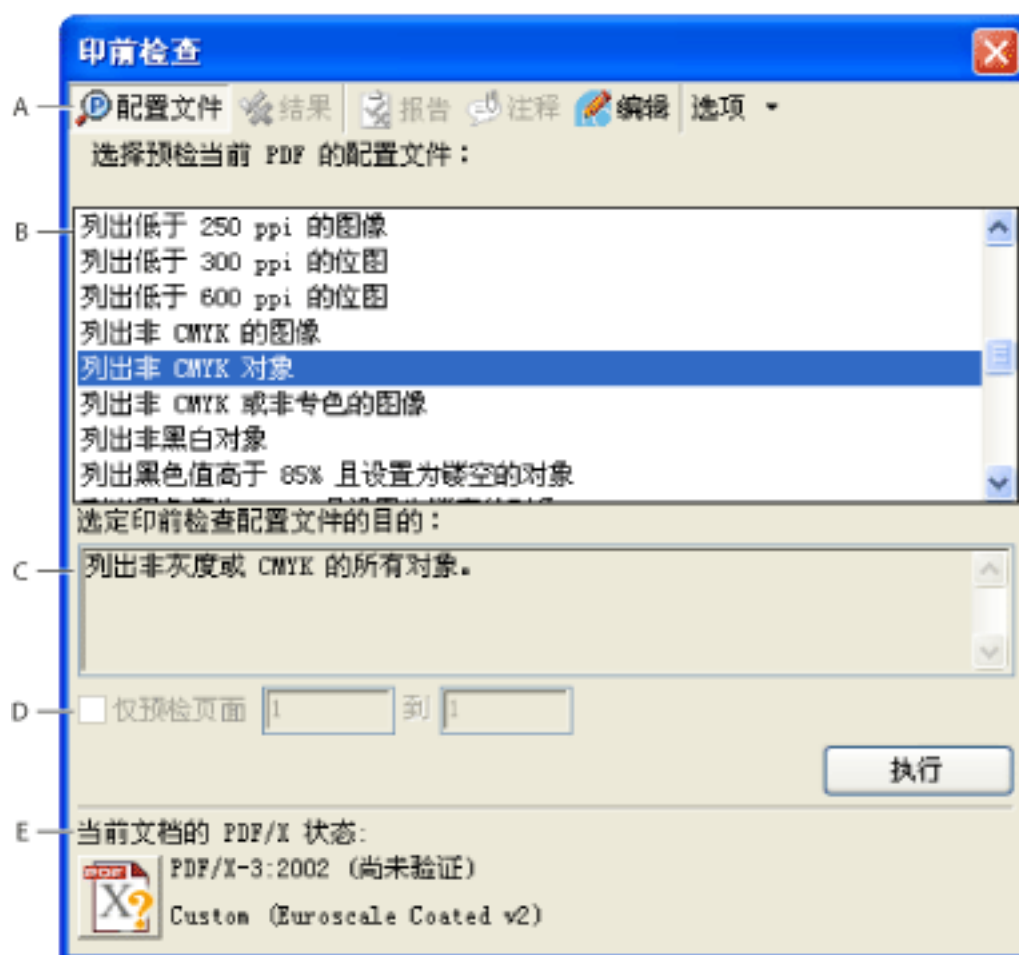
在创作应用程序中嵌入所有字体。（请参阅[访问和嵌入字体](#)。）嵌入字体确保输出文本使用原始字体，而不是替代字体。



检查文档


Acrobat Professional 的“印前检查”功能会分析文档内容，并将结果与一组用户定义的值（印前检查配置文件）进行比较。如果“印前检查”找到文档属性与所选配置文件之间有冲突，结果会在“印前检查”对话框和可选报告中列出。

您可以修改当前的或者创建您自己的配置文件。（请参阅[了解印前检查配置文件](#)。）



“印前检查”对话框 A. 命令 B. 印前检查配置文件 C. 配置文件描述 D. 检查的页面范围 E. PDF/X 状态

要运行印前检查：

1. 请在打开的文档中，执行以下任一操作：
请选择“工具”>“印刷制作”>“印前检查”。
请在“印刷制作”工具栏上选择“印前检查”工具。
请选择“高级”>“印前检查”。
2. 请从列表中选择配置文件。
3. 如果需要，请指定检查页面范围。
4. 请单击“执行”，或者从“选项”菜单选择“执行印前检查配置文件”。

 您也可以双击列表中的配置文件来运行“印前检查”检查。

检查结果会显示在“印前检查”对话框中。（请参阅[使用印前检查结果](#)。）



使用印前检查结果

您可以按列表或注释形式查看“印前检查”的检查结果，或者在“印前检查”对话框中逐个查看。在“结果”列表中，结果会依据不匹配程度显示，首先是“错误”，然后是“警告”，等等。警告图标会根据所选的印前检查配置文件出现在每个违反的规则旁边。（请参阅[关于印前检查警告](#)。）



包含问题对象的“印前检查”对话框

相关副题

[查看列表中的内容问题](#)

[在单独窗口中查看内容问题](#)

[查看资源和一般信息](#)

[按照注释查看结果](#)

[创建报告](#)

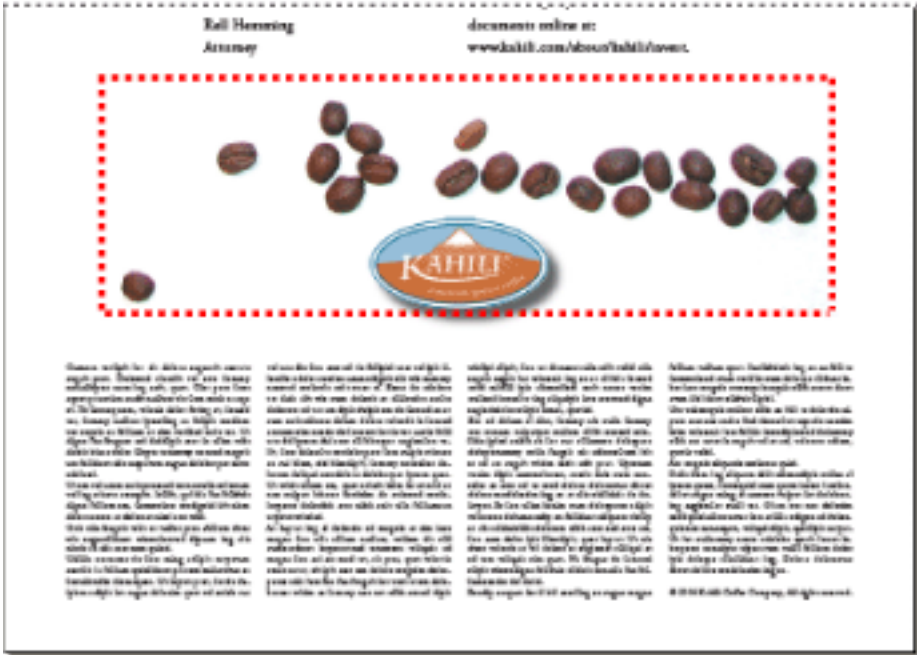
查看列表中的内容问题

“印前检查”对话框会根据所选配置文件规则列出已被标记的问题。PDF 文档可以包含许多不同类型的对象，其中包括文件大小、上一次修改文档的日期、页码或页面大小、注释、表单域、打印机标记、文本、图像，等等。“印前检查”对话框顶部红色的 X 表示存在问题；绿色勾形标记表示未发现问题。

注：要更正问题，您必须使用源应用程序或 Acrobat Distiller。

要查看文档内容问题：

1. 请运行“印前检查”检查。（请参阅[检查文档](#)。）
2. 请单击问题（由配置文件识别）旁边的加号（+）来查看问题对象的详细信息。仅前面的数个问题被列出。如果存在其它结果，您也可以依据“印前检查首选项”中的设置将其列出。（请参阅[设置印前检查首选项](#)。）
3. 请双击项目来在对应 PDF 页面上查看对象。红点线会框入问题对象以方便识别。当项目（例如，字体）出现在文档中多个位置时，它会非常有用。在某些情况下，项目是对象属性（例如，色彩空间）。在这些情况下，“印前检查”会查找使用此属性的对象。



PDF 页面上的问题对象

要查看上一次检查结果：

请在“印前检查”对话框中执行以下任一操作：

- 请在对话框顶部单击“结果”按钮。
- 请从“选项”菜单选择“显示最近的结果”。



在单独窗口中查看内容问题

当您使用包含复杂重叠区域的页面时，请使用快照视图来分离项目。某些项目无法显示，例如文档信息域或页面标签。

要在单独窗口中查看问题对象：

1. 请单击规则旁边的加号（+）来显示检查到的问题对象。
2. 请从列表中选择问题对象。
3. 请选择“在“快照”视图中显示选定的页面元素”。
4. 请在“印前检查：快照视图”窗口中，从“背景颜色”菜单选择选项。所有问题对象会以该颜色为背景显示在“快照视图”中。



问题对象的快照视图

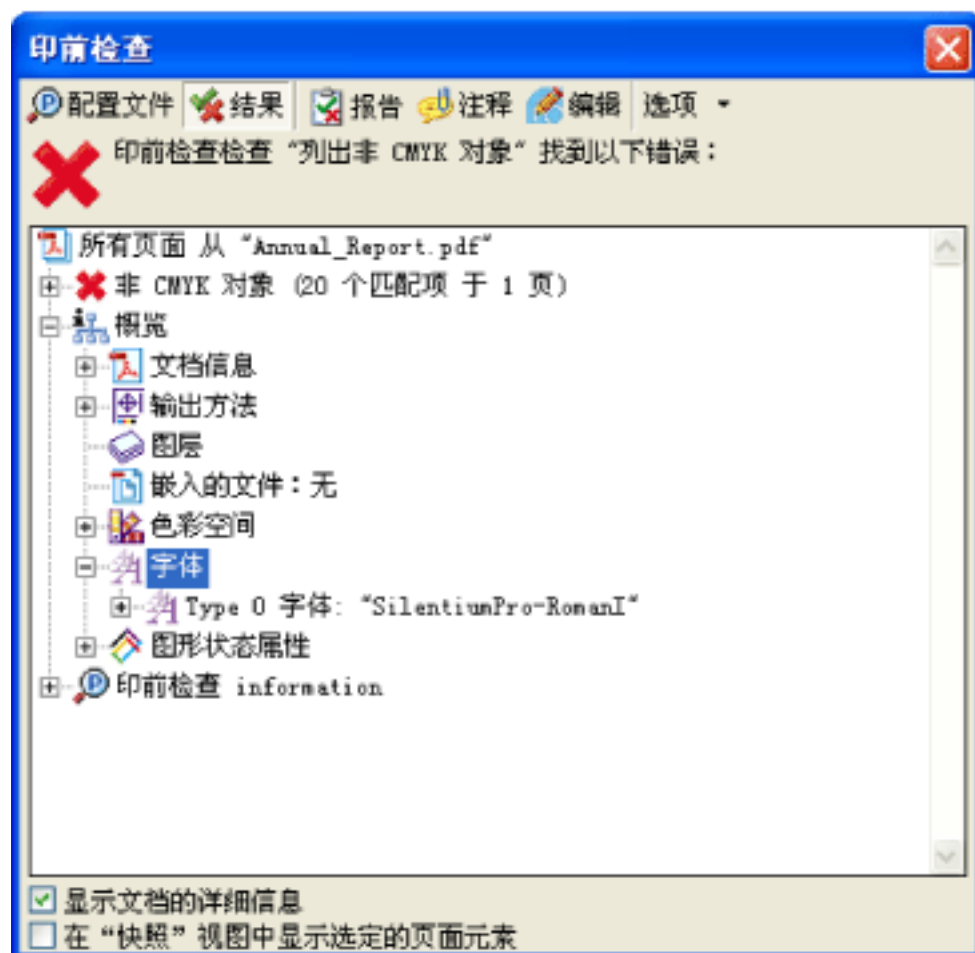


查看资源和一般信息

“印前检查”对话框的“概览”部分会列出 Adobe PDF 文档的特征，其中包括色彩空间、字体、图案、半色调设置、图形状态和使用的图像。（请参阅[关于属性编组](#)。）它也会列出有关分析文档的一般信息，例如创建时使用的应用程序、创建日期和上一次修改日期。文档信息也会指明 PDF 文件是否包含被设置为打印的附注、表单、超文本链接或来自其它供应商的相似项目。如果您不想打印这些项目，您必须在源应用程序或 Distiller 中更改打印条件。

要查看文档的其它信息：

1. 请在“印前检查”对话框的结果列表中，选择“显示文档的详细信息”。将会出现“概览”和“印前检查信息”。
2. 请单击“概览”和“印前检查信息”旁边的加号（+）来查看详细信息。
3. 请在“概览”部分，单击任何属性旁边的加号（+）来列出文档资源。



文档资源包括在问题对象中找到的色彩空间、字体、图像。

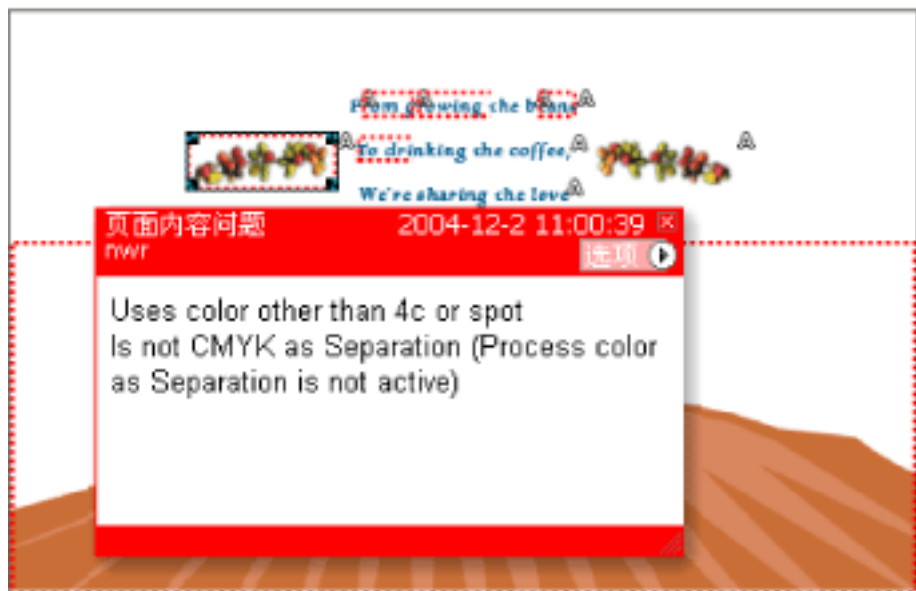


按照注释查看结果

您可以将内容问题作为注释嵌入 PDF 文档，然后查看所需的 PDF 注释。例如，您可以单击导览窗格中的“注释”标签来在列表中列出每个注释（或筛选出的注释）。有关“注释”标签中可用命令的信息，请参阅[使用注释列表](#)。

要按照注释查看结果

1. 请在“印前检查”对话框中，单击“注释”，或者从“选项”菜单选择“将印前检查结果作为注释插入”。黄色点线轮廓会出现在每个问题对向周围。
2. 如果出现提示，您要是不考虑存在多少注释情况下嵌入注释，请单击“嵌入”。
3. 请单击注释来查看其内容。



包含附注注释的样本 PDF 报告

要删除“印前检查”注释：

请在“印前检查”对话框中，从“选项”菜单选择“删除印前检查注释”。



创建报告

您可以按各种报告类型获取“印前检查”检查结果。您可以指定结果为文本文件、XML 文件或单个 Adobe PDF 文件。PDF 报告可以仅包含概览，或者以不同方式显示的详细信息。

PDF 报告包含分图层的文档信息和问题对象，您可以在导览窗格的“图层”标签中开启或关闭图层。

要创建问题对象报告：

1. 请在“印前检查”对话框中，单击“报告”，或者从“选项”菜单选择“创建报告”。
2. 请输入报告的名称并确定位置。后缀“_report”会自动添加到报告名称。
3. 请选择报告类型，然后单击“保存”。

如果您选择这些选项，“PDF 报告”会创建问题小结，每个问题对象都会用透明标记或者注释标记出来。请选择“详细信息”来扩展每个问题对象报告的信息。例如，对象在页面上的位置。如果未选择本选项，报告会仅包含对象的问题列表。请选择“问题以透明标记高亮显示”来放置颜色标记（与 Photoshop 标记相似）到区域，这样可以突出问题区域。您可以使用“印前检查首选项”来更改标记颜色。请选择“问题以注释高亮显示”来以注释插入印前检查结果。

“XML 报告”会为工作流系统制作结构化的报告，该系统可以解释和处理“印前检查”结果。有关详细信息，请联系您的印前服务提供商。

“文本报告”会以 ASCII 字符制作报告，每个线条将依据印前检查结果对话框中的层次来缩进。您可在文本编辑器中打开报告来阅读或编辑。

要隐藏或显示 PDF 报告中的图层：

1. 请在导览窗格中，单击“图层”标签来打开导览窗格。
 2. 请在“图层”窗格中，单击图层名称左边的方块来隐藏或显示图层。
-



了解印前检查配置文件

印前检查的成功与否取决于您定义的检查条件。检查条件封装在一个文件中，该文件被称为印前检查配置文件。您可以使用“编辑配置文件”对话框来指定值和“印前检查”处理不匹配的方式。

相关副题

[关于印前检查配置文件](#)

[关于印前检查警告](#)



关于印前检查配置文件

Acrobat 包含多个预定义印前检查配置文件，您可以使用它或修改来创建自定义配置文件。制作配置文件的规则以种类排列。种类中每个规则对应特定的文档属性。

您可以在“编辑配置文件”对话框中查看有关所选规则的信息，来帮助您决定印前检查配置文件分析什么文档属性，以及如何设置参数。该信息会描述规则会使用何种条件来分析文档属性。

有关印前检查配置文件组件的详细信息，请参阅[关于规则和条件](#)和[关于属性编组](#)。



关于印前检查警告

您可以为每个配置文件的组件指定在检查过程中“印前检查”处理不匹配的方式。您可以从编辑印前检查配置文件对话框的弹出菜单选择，或者使用复选框来设置警告类型。当您单击“结果”按钮时，警告图标会出现在“印前检查”对话框中的被检查对象旁边。



印前检查警告 A. 错误 B. 警告 C. 信息 D. 非活动状态

“错误”会产生该规则（或种类中的规则）的错误信息。选择本选项来显示在 PDF 文档进入工作流程下一阶段之前必须修正的不匹配。

“警告”会产生该规则（或种类中的规则）的警告信息。选择本选项来显示您希望了解和在最终输出前可能需要修正的不匹配。

“信息”会产生该规则（或种类中的规则）的简单附注。选择本选项来显示您希望了解但在最终输出前无须修正的不匹配。

“非活动状态”会产生该规则（或种类中的规则）的警告信息。选择本选项来显示不影响 PDF 文档输出质量的不匹配。您必须将状态从“非活动状态”更改为其它状态来使文本框可用。



编辑现有的印前检查配置文件

通过编辑现有的配置文件并以新的名称保存配置文件，您可以轻松的修改现有的配置文件或新建印前检查配置文件。一旦您熟悉了配置文件和它们的组件，您可以使用高级方法来快速修改多个配置文件。（请参阅[创建和修改多个印前检查配置文件的高级工具](#)。）

相关副题

[指定印前检查配置文件设置](#)

[添加安全性到印前检查配置文件](#)

指定印前检查配置文件设置

在您编辑印前检查配置文件之前，配置文件必须解除锁定。（请参阅[添加安全性到印前检查配置文件](#)。）

要查看所有可用的印前检查配置文件：

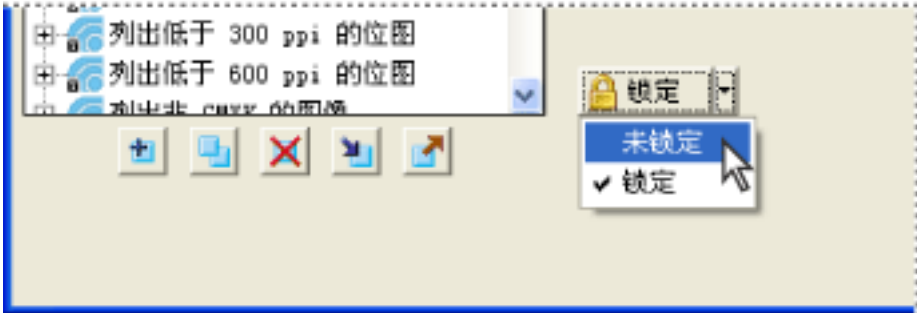
请单击“印前检查”对话框顶部的“配置文件”按钮，或者从“选项”菜单选择“显示印前检查配置文件”。列表包含所有预定义的配置文件，以及您创建的自定义配置文件。

要打开“编辑配置文件”对话框：

- 请在“印前检查”对话框中，选择您要更改的配置文件。
- 请单击“编辑”，或者从“选项”菜单选择“编辑印前检查配置文件”。

要解开锁定的印前检查配置文件：

- 请在“编辑配置文件”对话框中，从左边的列表中选择配置文件。
- 请从“编辑配置文件”对话框底部的弹出菜单选择“未锁定”。

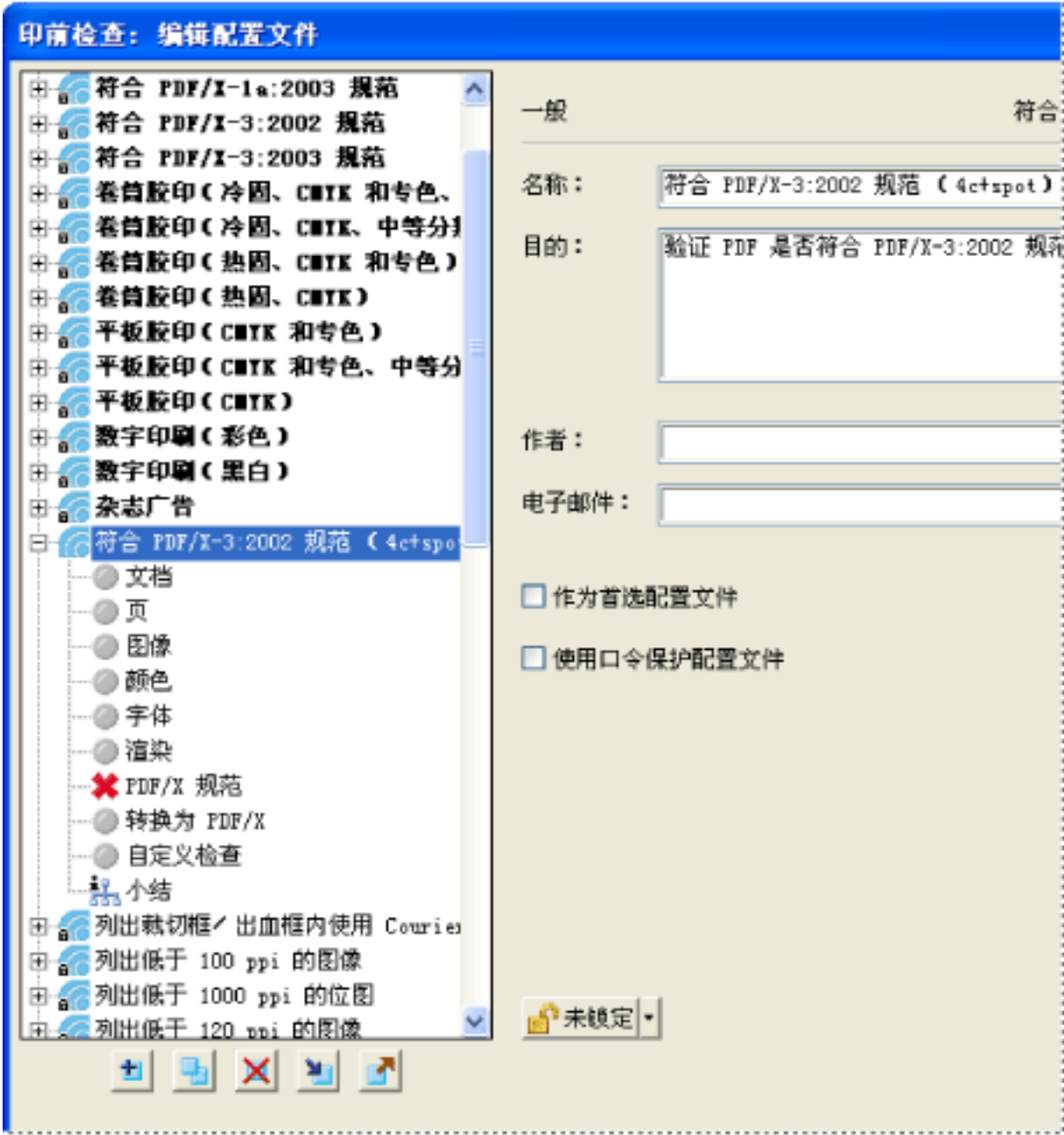


解开锁定的印前检查配置文件

- 如果出现提示，则请输入正确的口令，然后单击“确定”。文件会解除锁定。

要指定一般印前检查配置文件设置：

- 请在“编辑配置文件”对话框中，从左边的列表中选择配置文件。
- 请为配置文件输入唯一的名称，然后在“目的”框中输入描述。
- 请输入您的姓名和电子邮件地址。
- 如果您要使配置文件以粗体文本显示在列表中的其它配置文件之上，请选择“作为首选配置文件”。
- 要应用口令保护到配置文件，请选择“使用口令保护配置文件”，然后从弹出菜单选择“锁定”。否则，请选择“未锁定”。



“编辑配置文件”对话框显示了要分析的文档属性。

要指定详细的印前检查配置文件设置：

- 请在“编辑配置文件”对话框中，选择配置文件。
- 请单击配置文件旁边的加号（+）来查看配置文件可用的属性编组。（请参阅[关于属性编组](#)。）
- 请选择组。
- 请单击警告条件弹出菜单并指定在检查过程中您希望“印前检查”处理不匹配的方式。（请参阅[关于印前检查警告](#)。）
- 请设置选项来指定检查条件。选项会依据所选种类而变化。
- 请单击“确定”，或者单击“保存”来在不退出对话框情况下保存对配置文件的修改。



添加安全性到印前检查配置文件

您可以通过锁定配置文件并设置口令，来防止经未授权就更改印前检查配置文件。如果印前检查配置文件被多个用户共享，此方法会非常有用。当首次创建或者在任何时候保存印前检查配置文件时，您都可以锁定配置文件。锁定的印前检查配置文件要求口令来解除锁定才能修改。作为默认设置，新的印前检查配置文件是未锁定的。

要锁定印前检查配置文件：

1. 请在“编辑配置文件”对话框中，选择配置文件。
2. 请指定配置文件设置，然后选择“使用口令保护配置文件”。
3. 请输入大写和小写字母、数字或标点符号。请在下一个框中重新输入口令以确认。

选项将会不可用，然后在“编辑配置文件”对话框的左下部，将“锁定/未锁定”弹出菜单更改为“锁定”。



创建和修改多个印前检查配置文件的高级工具

要对所有可用的印前检查配置文件进行广泛检查，您可以使用“编辑配置文件”对话框——高级版本的“编辑配置文件”对话框用于一次修改多个配置文件。（请参阅[编辑现有的印前检查配置文件](#)。）印前检查配置文件包含一个或多个规则；每个规则包含一个或多个条件来验证 PDF 内容。“印前检查”仅在规则中的所有条件都错误时才会显示错误。

您可以定义新的印前检查配置文件，或通过添加、删除或编辑规则和条件来修改现有的配置文件。要想在创建和修改配置文件时得到最佳效果，请仅添加您验证 PDF 内容所必须的规则，并且保持规则和条件的简单易懂。例如，您可以使用 PDF/X 配置文件来检查某些条件，然后添加规则来检查非 PDF/X 条件，如，图像分辨率。

相关副题

[使用编辑配置文件对话框](#)

[查看印前检查配置文件设置](#)

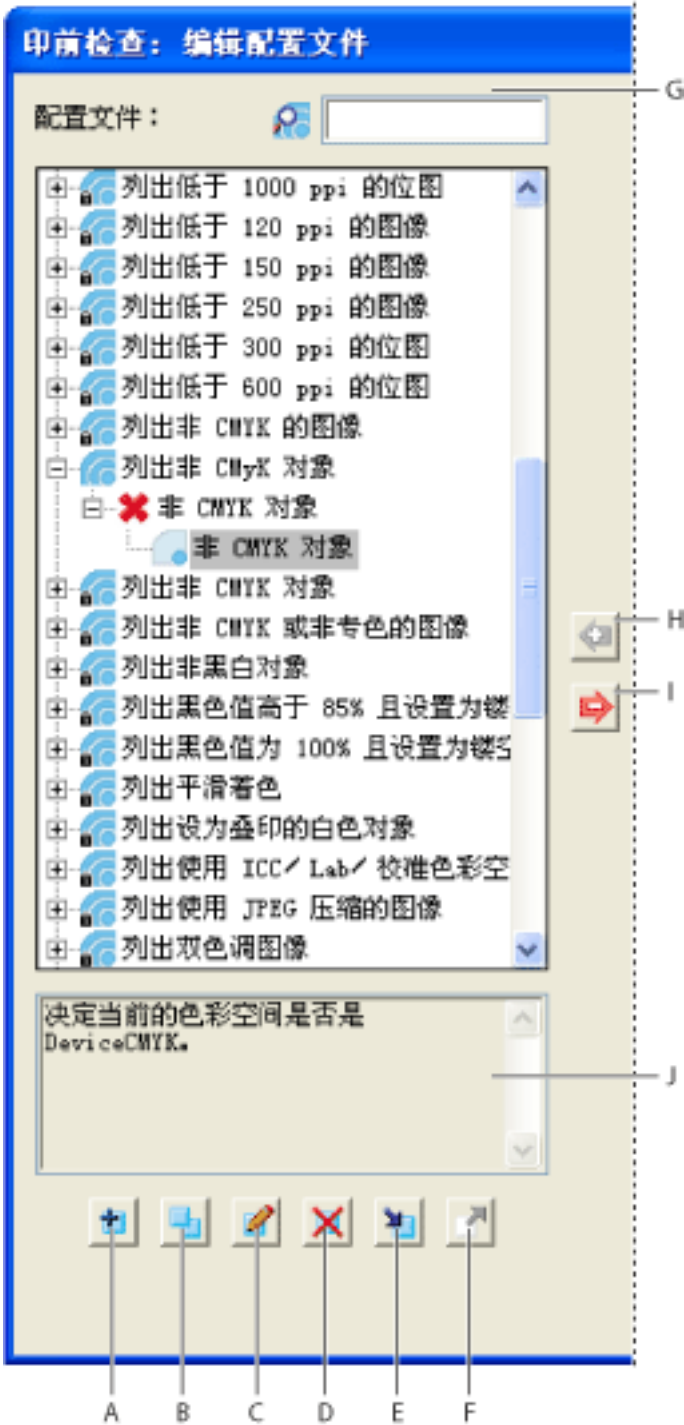
[修改印前检查配置文件](#)

[新建印前检查配置文件](#)



使用编辑配置文件对话框

“编辑配置文件”对话框的“配置文件”列表包含 Acrobat 的预定义配置文件，和所有您创建的自定义配置文件。栏间的箭头键可以将规则和条件从栏中移入或移出。一般情况下，您应该从右到左工作，首先指定和添加条件到规则，然后指定和添加规则到配置文件。可以使用栏底部的按钮执行基本编辑功能，例如，复制、删除和创建。按钮的可用性是依据您是否在修改配置文件、规则或条件而定。搜索框高亮配置文件。



配置文件栏 A. 新建 B. 复制 C. 编辑 D. 删除 E. 导入 F. 导出 G. 搜索 H. 指定 I. 取消指定 J. 描述



查看印前检查配置文件设置

要决定配置文件分析哪些文档属性，您可以在“编辑配置文件”对话框中查看用于分析文档属性的每个规则和规则使用的条件的描述。“编辑配置文件”对话框会在三个独立栏显示所有当前配置文件、规则和条件。

要创建配置文件小结：

请在“配置文件”对话框中，选择配置文件，然后从“选项”菜单选择“创建配置文件小结”。



配置文件小结是 PDF 文档。

要查看配置文件的设置：

1. 如果需要，请在“印前检查”对话框中单击“配置文件”按钮来列出配置文件。
2. 请选择配置文件，然后从“选项”菜单选择“编辑印前检查配置文件（高级）”。
3. 请在“配置文件”栏中，单击配置文件旁边的加号（+）来列出规则。
4. 请在“配置文件”栏或“规则”栏中，单击规则旁边的加号（+）来列出条件。

要快速查找栏中的配置文件、规则或条件：

请在栏顶部的搜索框中键入项目名称或部分名称。印前检查会高亮该项目。




修改印前检查配置文件

Acrobat 包含多个预定义印前检查配置文件，您可以使用或修改它来创建自定义配置文件。您可以通过添加一个或多个使用不同条件来分析文档的规则来修改基本符合您要求的配置文件。例如，现有的规则可能检测所有非纯黑文本——使用添加少量青色、洋红和黄色的黑色的文本。这样可能会在打印小文本时出现问题，您可以修改规则，以便它可以标记使用了多种颜色并且文本大小等于或小于 12 点的文本对象。


您可以根据需要在任何配置文件中重复使用规则。但是，请紧记如果您修改了用于多个配置文件的规则，该修改会应用到每个使用该规则的配置文件。要避免不必要的修改，请重新为特定配置文件的规则命名。在您编辑印前检查配置文件之前，它必须解除锁定。（请参阅[添加安全性到印前检查配置文件](#)。）

注：某些配置文件无法修改，如 PDF/X 配置文件。这些配置文件含有“锁定”图标，位于“编辑配置文件”对话框“配置文件”栏中的名称旁边。

要修改印前检查配置文件：

1. 请在“印前检查”对话框中，选择配置文件，然后从“选项”菜单选择“编辑印前检查配置文件（高级）”。配置文件会在“配置文件”栏中被选定。
2. 请执行以下任一操作：
请单击配置文件旁边的加号（+）来查看规则，然后使用箭头键来从配置文件中移入或移出规则。您可以根据需要添加规则。
请单击规则旁边的加号（+）来查看条件，然后使用箭头键来从规则中移入或移出条件。
请选择配置文件并单击“编辑”图标，或双击配置文件来更改其名称、描述或安全性状态。

要修改规则：

1. 请在“编辑配置文件”对话框的“规则”栏中选择规则。
2. 请执行以下任一操作：
请单击配置文件中规则旁边的加号（+）来查看条件，然后使用箭头键来从规则中移入或移出条件。
请选择规则并单击“编辑”图标，或双击规则来更改其名称、描述，以及检查对象的位置。
3. （可选）请从警告条件弹出菜单选择“信息”来防止印前检查无法处理不匹配该规则的对象。

要修改条件：

1. 请双击“编辑配置文件”对话框“条件”栏中的条件。
2. 请执行以下任一步骤，然后单击“确定”：
请更改名称或描述。
请在“编组”部分，为条件指定不同的属性编组。（请参阅[关于规则和条件](#)。）
请在“属性”部分，从弹出菜单选择不同的条件声明。
编辑属性解释。

要查看使用规则或条件的位置：

请执行以下任一操作：

请双击规则，然后在“编辑规则”对话框中单击“使用”来查看使用该规则的配置文件。
请双击条件，然后在“编辑条件”对话框中单击“使用”。






新建印前检查配置文件




您可以创建您自定义的印前检查配置文件。在您重新构建新的配置文件之前，请审阅现有配置文件来查找与您所需结果相似的配置文件。如果可能，请复制现有的配置文件并仅修改所需的部分。

印前检查配置文件必须包含至少一个用于验证 Adobe PDF 内容的规则和条件。当您重新构建规则时，您可以使用现有的条件或根据需要新建条件。




要新建印前检查配置文件：

1. 请在“编辑配置文件”对话框中，执行以下任一操作：
请单击“新建”图标。
要使新配置文件以现有的为基础，请选择配置文件并单击“编辑”图标或“复制”图标。
2. 请在“新建配置文件”或“编辑配置文件”对话框中，键入新配置文件的名称和描述。
请选择所需的选项。
3. 请在“编辑配置文件”对话框的“配置文件”栏中选择配置文件，然后单击配置文件旁边的加号（+）。
4. 请从“规则”栏，选择包含合适条件的规则，然后单击“指定”箭头。
5. 请根据需要添加规则。

要新建规则：

1. 请在“编辑配置文件”对话框中，执行以下任一操作：
请单击“新建”图标。
要使新规则以现有的为基础，请选择规则并单击“编辑”图标或“复制”图标。
2. 请在“编辑 / 复制规则”对话框中，键入新规则的名称和描述。请设置所需的选项。
3. 请在“编辑配置文件”对话框的“规则”栏中选择规则，然后单击规则旁边的加号（+）。
4. 请从“条件”栏，选择包含合适条件的条件，然后单击“指定”箭头。
5. 请根据需要添加条件。

要新建条件：

1. 请在“编辑配置文件”对话框中，执行以下任一操作：
请单击“新建”图标。
要使新条件以现有的为基础，请选择条件并单击“编辑”图标或“复制”图标。
 2. 请在“编辑 / 复制规则”对话框中，键入新条件的名称和描述。
 3. 请执行以下步骤，然后单击“确定”：
请在“编组”部分，为条件指定不同的属性编组。（请参阅[关于规则和条件](#)。）
请在“属性”部分，从弹出菜单选择不同的条件声明。
请在“操作符”中，为给定对象选择条件为正确或错误。
-





导入或导出印前检查配置文件



印前检查配置文件可以与其他用户共享。例如，印前服务提供商可以向顾客提供配置文件，来确保在提交作业之前，它能够通过由这些配置文件定义的检查。工作组中的用户可以创建他们自己的配置文件，以便上载到网络或打印到特定打印机上之前检查文档，或检查内部的制作。

要交换配置文件，您可以将其打包以便导出和导入。包中包含了所选配置文件的所有规则和条件。

要导入印前检查配置文件：

1. 请在“编辑配置文件”对话框中，选择配置文件，然后单击“导入”图标.
2. 请选择印前检查封装文件（扩展名为“.kfp”），然后单击“打开”。配置文件将出现在“印前检查”配置文件列表中。
3. 如果配置文件被锁定，请单击“编辑”图标，然后从弹出菜单选择“未锁定”。
4. 如果出现提示，请输入口令，然后配置文件即可被编辑。

要导出印前检查配置文件：

1. 请在“编辑配置文件”对话框中，选择配置文件。
2. 要在导出前锁定配置文件，请单击“编辑”图标，然后从弹出菜单选择“锁定”。您也可以选择“使用口令保护配置文件”并输入口令。
3. 请单击“导出”图标.
4. 请指定包的名称和位置，然后单击“保存”。

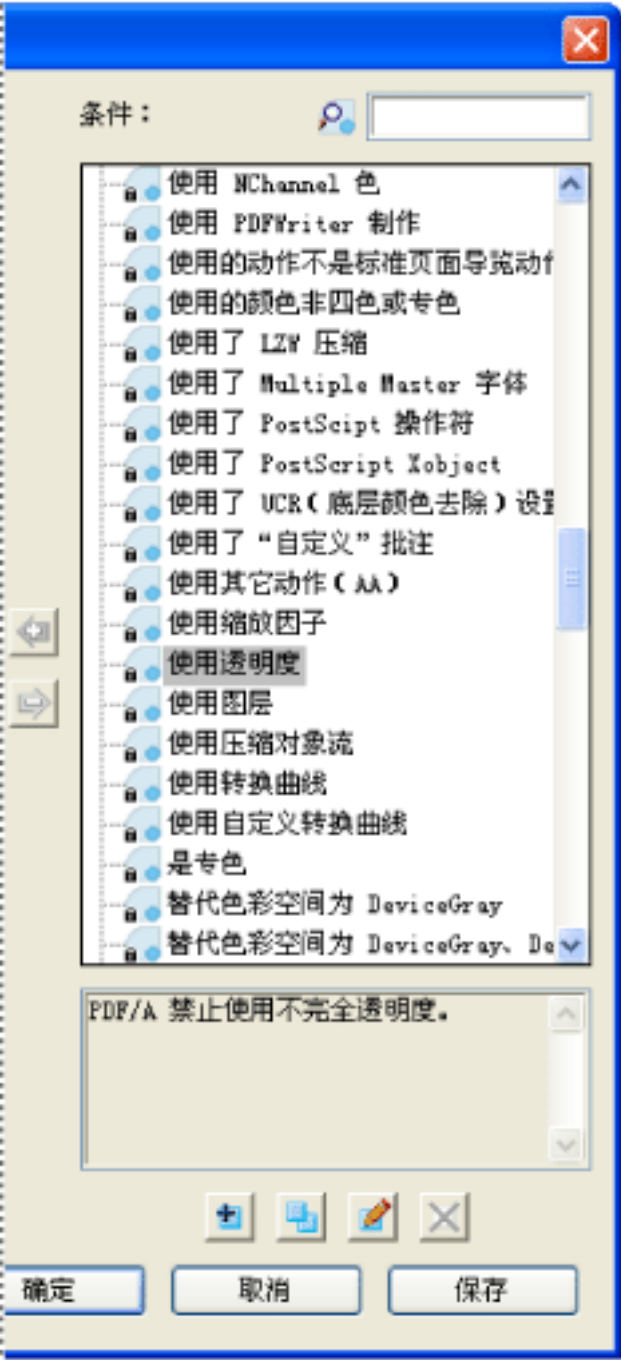
相关副题

[关于规则和条件](#)

[关于属性编组](#)

关于规则和条件

配置文件中每个规则对应特定的文档属性。制作规则的属性以种类排列。（请参阅[关于属性编组](#)。）条件是对 Adobe PDF 文件中给定对象正确与否的简单声明，例如，“字体未嵌入”或“使用了已应用色彩管理的颜色”。



编辑配置文件对话框中的条件栏

您可以为所有可检查对象创建条件，其中包括文件大小、上一次修改日期、页码、页面大小、注释、表单域、打印机标记、文本对象、矢量对象、图像等等。某些条件声明会指定属性的实际值（例如，文本大小或专色名称）与您在对话框中输入的值（例如，“12”或“深蓝”）之间的关系。其它声明会比较数值，或定义“布尔”属性，例如“包含裁切框”或“是专色”。

属性值和输入值之间的关系		数值间的关系	布尔属性
等于	不等于	小于	是 True
包含	不包含	小于或等于	不是 True
开始是	开始不是	等于	
结束是	结束不是	不等于	
包含在	不包含在	大于	
		大于或等于	



关于属性编组

在条件中定义声明的属性以种类编组。您可以在“编辑配置文件”对话框中查看所有属性编组的列表。另外，您可以查看每个编组中的单个属性，以及“印前检查”如何使用该属性的解释。

以下属性编组在“印前检查”中可用：

“批注”

包括大多数注释特征和图画标记、陷印和打印机标记。

“颜色”

包括颜色特征，例如，色彩空间、替代色彩空间、图案和专色。替代色彩空间使 Acrobat 可以显示或打印特定的专色和多组件专色（DeviceN）。例如，要在监视器或打印机上再现橙色，Adobe PDF 文档要求专色的色彩空间和定义专色外观的替代色彩空间同时出现（由 RGB 或 CMYK 颜色组成）。

“文档”

包含所有整体应用到 Adobe PDF 文档中的信息。使用 DVA（字典验证代理），“印前检查”会检查文档结构（例如文件中的格式和字典中的项目）中的语法错误。例如，DeviceRGB 色彩空间要求三个值。如果仅出现两个，“印前检查”会标记该条件。

“文档信息”

列出所有可被 Acrobat 中的“文档信息”对话框访问的标准项目，以及已通过 ISO 15930 标准（PDF/X）信息。

“嵌入的 PostScript”

是指可嵌入 PDF 文件的 PostScript 运算符。条件有两种测试，一种用于测试 Type 4 功能使用的 PostScript 运算符，另一种用于测试 PostScript 扩展对象中嵌入的 PostScript 运算符（任一测试均可被设置为 True 或 False）。

“字体”

包含文本所使用字体的所有信息。请注意文本大小是文本属性，而不是字体属性，因为 PDF 文档中字体可以使用多种大小。文本大小包含在“文本”属性编组中。

“表单域”

包含表单域的属性。

“一般图形状态属性”

包含精确控制文本或图像在 PDF 页面中显示方式的设置。例如，其中包括叠印设置。

“填充图形状态属性”

包含有关区域填充方式的图形状态信息，特别是当前色彩空间的颜色值。

“描边图形状态属性”

包含有关线条绘制方式的图形状态信息，特别是当前色彩空间的颜色值。编组也包含线条属性，例如线条宽度。

“半色调”

包含与印前运算符有关的图像状态设置，例如网角、网频和网点外形。

“ICC 色彩空间”

包含在嵌入的 ICC 配置文件中访问特征的属性，该配置文件定义了 ICC 色彩空间。ICC 配置文件包含将设备相关颜色转换为与设备无关的色彩空间（例如，CIE L*a*b）的数据。这会帮助在不同的平台、设备和与 ICC 兼容的应用程序（例如，Adobe Illustrator 和 Adobe InDesign）中重现颜色。如果文档包含以不同色彩空间（例如，RGB, CMYK 和 灰度）保存的图像，则其可能含有各自相应的 ICC 配置文件，用来校准每个色彩空间的颜色。（请参阅[关于色彩管理](#)。）

“图像”

包含图像分辨率、位深度、像素数、渲染方法等等。

“图层”

检查可能更改页面视觉外观的“可选内容”运算符。

“OPI”

包含分析所有现有来自 OPI 1.3 或 2.0 版本的 OPI 链接（注释）的属性。PDF 文件中的 OPI 项目与 PostScript 文件中的相似。

“输出方法（ICC 配置文件属性）”

包含访问作为输出方法的一部分嵌入 ICC 配置文件的信息的属性。本编组包含与对象 ICC 配置文件相同的属性，例如配置文件名称和类型。ICC 配置文件描述了文档成像设备的输出条件。

“输出方法”

定义了 Adobe PDF 文件准备进行的输出处理。需要以高分辨率打印输出的 PDF 文件通常包含带有 ICC 配置文件的输出方法。尽管 Acrobat 无法自动使用 ICC 配置文件，但却包含该文件，因为它可能用于打样设备或 RIP。ICC 配置文件可用于打样设备或 RIP。

“页面描述”

包含 PDF 文件中在 PDF 页面上绘制内容的部分。本编组仅包含一项，在 BX...EX 内，是指页面描述中的一对运算符。如果早期版本的 Acrobat 不支持该运算符，则其中页面描述会被忽略。Adobe Acrobat 4.0 之前的平滑着色就是一个例子。

“页”

包含页码和页面大小，表现为由 Adobe PDF 1.3 或更高技术支持的不同文档框（媒体框、出血框、裁切框和作品框）。本编组也包含属于预分色 PDF 文件的 PDF 页面的印版名称。

“文本”

包含当前用于绘制文本字体的大小。



创建和验证与 PDF/X 兼容的文件

您可以创建和验证 PDF/X-1a 和 PDF/X-3 文件并从现有与 PDF/X 兼容的 PDF 文件中删除所有 PDF/X 信息。

“印前检查”对话框左下部的 PDF/X 图标指明了当前文档的 PDF/X 状态。工具提示指明了您可以在文档上执行的动作。例如，如果图标指明文档与 PDF/X 不兼容，工具提示会通知您可以转换当前 PDF 文档为 PDF/X。



PDF/X 警告 A. 转换为 PDF/X B. 验证 PDF/X C. 删除 PDF/X

相关副题

[转换 PDF 文件为 PDF/X](#)

[验证 Adobe PDF 文件是否符合 PDF/X 条件](#)

[删除 PDF/X 信息](#)



转换 PDF 文件为 PDF/X

您可以验证 PDF 内容是否符合 PDF/X-1a 或 PDF/X-3 条件，并且如果其符合特定的要求，还可以以 PDF/X 保存 PDF 文档副本。例如，符合 PDF/X-1a 和 PDF/X-3 同时要求描述目标设备的 ICC 配置文件。如果您的文档不包含嵌入的 ICC 输出配置文件，您可以在保存前嵌入。

您也可以使用 Acrobat Distiller 创建与 PDF/X 兼容的文件。（请参阅[标准选项](#)。）

重要：“印前检查”无法修改使 PDF 文件不可用的对象。例如，无法将 RGB 转换为 CMYK，或嵌入未嵌入的字体。

要将 PDF 文件转换为 PDF/X：

1. 如果“印前检查”对话框左下部的 PDF/X 图标指明 PDF 文件与 PDF/X 不兼容，请执行以下任一操作：



请单击“转换 PDF/X”图标。


请从“选项”菜单选择“转换当前的 PDF 为 PDF/X”。

2. 请在“转换为 PDF/X”对话框中，选择是否转换 PDF 文档为 PDF/X-1a 或 PDF/X-3。
 3. 请从弹出菜单中选择输出条件。本选项指明了文档准备的印刷条件。任何不符合要求的文档将无法通过兼容性检查。
 4. 请指定设置 Trapped 关键字的方式。与 PDF/X 兼容的文件要求 Trapped 关键字设置为 True 或 False。如果您已知道文档包含陷印信息，请选择“设 Trapped 关键字为 True”。如果您不知道陷印状态或您知道文档不包含陷印信息，请选择“设 Trapped 关键字为 False”。
 5. 请依据转换结果执行以下任一操作：
如果转换成功，请保存该 PDF 文件。“印前检查”对话框中会出现绿色勾形标记。
如果转换失败，请在“结果”列表中查看结果，或单击“报告”来查看结果。“印前检查”对话框中会出现红色的 X。出现提示时，请单击“确定”来查看印前检查结果。
-




验证 Adobe PDF 文件是否符合 PDF/X 条件

PDF/X 文件可以由不同的方式创建，例如，使用 Acrobat Distiller。如果您打开由 Distiller 或另一应用程序创建的 PDF/X 文件并启动“印前检查”，“验证 PDF/X”图

标  会出现在“印前检查”对话框左下部，表示您需要验证文件是否与 PDF/X 兼容。图标包含问号 (?)。用于创建文件的 PDF/X 版本和与文件相关的颜色设置文件会出现在图标旁边。

在运行印前检查之前，您可以验证 PDF 文件是否与 PDF/X-3 或 PDF/X-1a 条件兼容。

要验证 PDF 文件是否符合 PDF/X 条件：

1. 请在“印前检查”对话框中，单击“验证 PDF/X”图标 。“印前检查”会报告 PDF 文件是否符合用于创建该文件的 PDF/X 标准。如果验证成功，绿色勾形标记会出现在 PDF/X 图标中。如果验证失败，红色勾形标记会出现在 PDF/X 图标中。
 2. 在验证之后，请在“结果”列表中查看结果，或单击“报告”来查看结果。
-



删除 PDF/X 信息

您可以删除所有 PDF/X 特定信息，例如，输出条件或 GTS_PDFX 版本关键字。如果与 PDF/X 兼容的文件被修改，或者您要重新开始，或者 ICC 配置文件使文件过大，以上操作会非常有用。

要删除 PDF/X 信息：

1. 请在“印前检查”对话框中，单击“删除 PDF/X”图标 。与 PDF/X 兼容的文件图标的右下角会显示绿色勾形标记。
2. 出现提示后，请单击“是”。

绿色勾形标记会被删除，图标旁边的工具提示会显示“不是 PDF/X 文件”。



自动检查 Adobe PDF 文件

如果您通常使用相同的印前检查配置文件来检查文档，您可以使用快捷批处理或批处理命令来处理文件。

相关副题


[使用快捷批处理](#)

[使用批处理命令](#)



使用快捷批处理

“印前检查”中的快捷批处理是一个小应用程序。如果您将一个或多个 PDF 文件拖放


到“快捷批处理”图标  上，它可以对文件运行“印前检查”检查。您可以保存快捷批处理到桌面或磁盘上的其它位置。

当使用快捷批处理检查文件时，您可以将成功文件与问题文件分离。“印前检查”会在指定文件夹中复制、移动或创建结果 PDF 文件的别名。您也可以自动创建这些文件的报告。

要创建快捷批处理来运行印前检查：

1. 请设置您要使用的印前检查配置文件，并确保它位于“印前检查”对话框中。（请参阅[编辑现有的印前检查配置文件](#)。）
2. 请在“印前检查”对话框中，从“选项”菜单选择“创建印前检查快捷批处理”。
3. 从弹出式菜单中选择印前检查配置文件。
4. 请在“若成功”部分，执行以下操作：
请从弹出菜单左边选择复选框，并选择您希望“印前检查”如何处理通过检查的文件。
要创建结果报告，请为文件夹选择报告选项，然后单击“设置”来指定报告类型和详细信息。有关报告设置的详细信息，请参阅[创建报告](#)。
请单击“记录成功的文件夹”，然后为通过检查的 PDF 文件和其报告指定文件夹。
5. 请在“若出现错误”部分，执行以下操作：
请从弹出菜单左边选择复选框，并选择您希望“印前检查”如何处理未通过检查的文件。
请指定报告选项。
请单击“记录错误的文件夹”，然后为未通过检查的 PDF 文件和其报告指定文件夹。
如果需要，请选择选项来显示问题文件的小结。
6. 请单击“保存”。请指定名称和位置，然后再次单击“保存”。

要使用快捷批处理来处理文件：

要使用快捷批处理，请拖动 PDF 文件或文件夹到“快捷批处理”图标  上。

如果当前未运行“印前检查”，快捷批处理会启动该应用程序。文件会被检查并保存到指定的文件夹中。



使用批处理命令

与快捷批处理相似，批处理可以一次检查多个文件，将成功文件与问题文件分离，并在指定的位置创建报告。另外，指定文件夹可以使用您指定的转换设置转换多个文件类型（JPEG、HTML、RTF 等等）为 Adobe PDF 或 PDF/X；使用指定的配置文件对文件进行印前检查；以及以任何 Acrobat 支持的格式（包括 Adobe PDF 和 PostScript）输出。

注：如果仅检查文件，您可能无须在输出文件夹中保存更改或副本。

要检查多个 Adobe PDF 文件：

1. 请设置您要使用的印前检查配置文件，并确保它位于“印前检查”对话框中。（请参阅[了解印前检查配置文件](#)。）
 2. 请选择“高级”>“批处理”。
 3. 请单击“新建序列”。
 4. 请在“命名序列”对话框中键入序列的描述性名称，然后单击“确定”。
 5. 请在“编辑批处理顺序”对话框中，为“运行命令于”和“选择输出位置”选择选项和设置。（请参阅[为批处理选择源文件和输出选项](#)。）
 6. 请单击“选择命令”。
 7. 请选择“编辑序列”对话框左边的“印前检查”命令，然后单击“添加”来将其放置到右边列表。
 8. 请单击“编辑”。
 9. 请在“印前检查：批处理序列设置”对话框中，从“执行印前检查时使用”选择配置文件。
 10. 请执行以下步骤之一，然后单击“保存”：
 - 要指定对通过或未通过检查的文件处理方式，请在“若成功”和“若出现错误”部分单击弹出菜单旁边的复选框，然后选择“复制 PDF 文件”、“移动 PDF 文件”或“保存 PDF 文件别名”。
 - 要创建单个印前检查结果的报告，请选择“创建报告并保存于记录成功的文件夹”。您可以创建包含所有检查文件或仅包含问题文件的报告。除非您特别为报告指定了文件夹，否则它们会保存到与原始 PDF 文件相同的文件夹中。有关报告设置的信息，请参阅[创建报告](#)。
 - 要为通过或未通过检查的文件和它们的报告指定文件夹，请单击“记录成功的文件夹”或“记录错误的文件夹”，然后指定文件夹。
 - 要建立所有被检查文件的印前检查结果小结，请在对话框底部选择选项。
-



设置印前检查首选项

使用“印前检查首选项”对话框来控制报告结果的方式并指定创建 PDF/X 文件时的输出方法。您可以复制嵌入 Adobe PDF 文件的 ICC 配置文件到本地计算机上。该配置文件可以与其它 ICC 配置文件一样使用。

要打开“印前检查首选项”对话框：

请从“选项”菜单选择“印前检查首选项”。



要设置一般印前检查首选项：

请在“印前检查首选项”对话框的“一般”标签中，执行以下操作：

请指定在“印前检查”结果对话框中显示违反条件例子的数量。

请指定在“印前检查”结果列表中显示的详细程度。例如，如果一般首选项设置为“显示包含最重要详细信息的结果列表”（默认），但您的文档包含五个 RGB 图像，并且您选择配置文件“列出不是四色的所有对象”，则前三个 RGB 图像会出现在“印前检查”结果列表中。要在列表中显示其它两个 RGB 图像，您必须在“结果”列表中单击页面旁边的加号（+）。


要创建输出方法：

1. 请在“印前检查首选项”对话框的“输出方法”标签中，执行以下操作：
要重新创建输出方法，请单击“新建输出方法”图标 。
要基于现有的方法创建输出方法，请从左边的列表选择选项，然后单击“复制选定的输出方法”图标 。复制的输出方法名称后会附加一个整数。
2. 请设置输出方法选项。

要将输出方法保存到您的本地计算机上：

1. 请在“印前检查首选项”对话框的“输出方法”标签中，单击“捕捉”。
2. 请指定名称和位置，然后单击“打开”。

要删除输出方法：

1. 请在“印前检查首选项”对话框的“输出方法”标签中，单击“删除选定的输出方法”图标 。
2. 出现提示后，请单击“是”。

要从输出方法导出 ICC 配置文件：

1. 请在“印前检查首选项”对话框的“输出方法”标签中，单击“导出 ICC 配置文件”。
2. 请指定名称和位置，然后单击“保存”。

ICC 配置文件与其它 ICC 配置文件一起出现在“Color”文件夹中。

相关副题

[输出选项](#)



输出选项

您可以在“印前检查首选项”对话框的“输出方法”标签中，设置以下选项：

“名称”

输出方法配置文件的名称。请从左边的列表中选择选项。

“输出方法配置文件（ICC 配置文件）”

待打印文件的特殊打印条件，且必须提供该参数才能符合 PDF/X 规范。请单击“浏览”来从默认的“Color”文件夹中选择。

“输出条件标识符”

由输出方法配置文件名称的注册项指定的引用名称。请从输出条件（输出条件框中显示的描述）列表中选择，或者选择“自定义”并创建您自己的条件。列表包含默认的 ISO 输出条件，和其它自定义的条件。

“注册”

可以找到有关输出方法配置文件名称的详细信息的 URL（网络地址）。

“输出条件”

作业准备使用的印刷条件，包含印刷类型（例如，商业胶印）、胶片感光剂、纸张类型和网频。您可以修改您编辑或创建的输出条件的描述。

“锁定”

本选项会防止其他用户修改输出方法。所有文本域均以灰色显示。



打印

[关于打印](#)

[打印 Adobe PDF 文档](#)

[打印含有图层的文档](#)

[设置高级打印选项](#)

[指定输出设置](#)

[指定标记和出血](#)

[控制透明度拼合](#)

[设置 PostScript 选项](#)

[复合打印](#)

[准备分色](#)

[分色打印](#)

[关于下载指定语言字体](#)

[预览颜色的叠印效果](#)

[通过因特网打印](#)



关于打印

打印就是将文档中的页面发送到输出设备的过程。不论是将彩色文档提供给外包服务提供商，还是将文档草稿发送到喷墨或激光打印机，了解有关打印的基本知识可以使打印工作更加顺畅，并帮助您确保完成的文档与您预期的结果一样。要作出有关打印的最佳决定，您应该了解基本的打印原理，包括打印机的分辨率或显示器的校准和分辨率是如何影响文档打印效果的。

打印类型

当您打印文件时，应用程序将其发送到打印设备来直接打印到纸张上、数字打印样稿上，或转换为胶片上的正片或负片图像（随后，使用其来创建用于商业印刷的主印版）。应用程序还可以将文档转换为 PostScript 文件来用于打印和印前应用程序。PostScript 文件包括完整的 DSC（文档结构常规）注释；转换为 PostScript 的 Adobe PDF 文件还包括由 Acrobat Distiller 保留的其它高级信息。

图像类型

最简单的图像类型（例如文本）仅使用某个灰度等级的一种颜色。较复杂的图像包含不同的色调。本类型的图像就是我们所熟知的连续色调图像。数码照片便是连续色调图像的一个例子。

半色调

要创建以半色调表现的图像，图像会分解为一系列网点。本处理称为半色调处理。半色调网屏中网点不同的大小和密度会在打印图像中创建视觉上的灰色或连续颜色变化。（请参阅[指定半色调网频](#)。）

分色

用于商业重复印刷并包含一种以上颜色的作品必须在独立的主印版上打印，一种颜色一个印版。本处理称为分色。（请参阅[分色打印](#)。）

获取图像详细信息

打印图像的详细信息是由打印机分辨率与网频综合产生的。输出设备的分辨率越高，您可以使用的网频就越精细（越高）。（请参阅[指定半色调网频](#)。）

透明对象

如果 Adobe PDF 文件包含具有透明功能的对象（透明是 Adobe InDesign 2.0 或更高版本，Adobe Illustrator 9.0 或更高版本，或者 Adobe Photoshop 7.0 或更高版本中的新增功能），透明作品会依据您在“高级打印设置”对话框中指定的设置拼合。您可以调整打印作品中光栅化图像与矢量图像的比例。（请参阅[控制透明度拼合](#)。）





打印 Adobe PDF 文档

Adobe Acrobat Professional 的“打印”对话框中的绝大多数选项与其它应用程序的相同。对于基本办公打印，您可以在“打印设置”（Windows）或“页面设置”（Mac OS）对话框中选择打印机、页面大小、页面方向和其它一般打印选项。

您还可以通过因特网将 Adobe PDF 文档打印到移动设备。（请参阅[通过因特网打印](#)。）

要打印 Adobe PDF 文档：

1. 如果需要，请执行以下任一步骤：
要选择打印的页面，请选择“页面”标签中的缩略图。您可以按 Ctrl 键（Windows）或按 Command 键（Mac OS）并单击缩略图来选择非连续的页面，或按 Shift 键并单击来选择连续的页面。您还可以在“打印”对话框中选择连续页面范围。
要选择页面上要打印的区域，请使用“快照工具”，然后在页面上您要打印的区域周围拖画。Acrobat 会将选定的区域复制到“剪切板”并显示消息；单击“确定”来关闭消息框。
2. 请选择“文件”>“打印设置”（Windows）或“文件”>“页面设置”（Mac OS）来设置一般打印选项。可用的选项会因打印机和驱动程序的不同而不同。有关详细资料，请参阅您的打印机驱动程序文档。
3. 请单击“打印”按钮，或选择“文件”>“打印”。
4. 请从“打印”对话框顶部的列表选择打印机。
5. 在 Mac OS 系统中，请从“预设置”弹出菜单选择选项。
6. 在 Windows 系统中，请单击“属性”来设置打印机驱动程序选项。在 Mac OS 系统中，请在“打印中心”设置打印机驱动程序选项。
7. 请在 Acrobat 的“打印”对话框的“注释和表单”弹出菜单中，指定要打印的可见的内容。“文档”选项将打印文档内容和表单域。“文档和标记”选项将打印文档内容、表单域、以及注释。“文档和图章”（默认）选项将打印文档、表单域和图章，但不包括其它标记，例如注释和铅笔线条。“仅表单域”选项将打印交互表单域，但不打印文档内容。
8. 请在右边的“预览”中，拖动滑动条或单击滑动条区域来查看在不同页面的缩放后的效果。
9. 请选择以下选项之一，然后单击“确定”（Windows）或“打印”（Mac OS）。选项可能不同。例如，仅当您在“页面缩放方式”中选择“在每张纸上放置多页”时，“页序”选项才可用。

“当前视图 / 选定的图形”

打印在当前视图中可见的页面区域（包括文本、注释等）。选项名称会依据您是选定页面（当前视图）还是使用“快照工具”（选定的图形）选定页面上区域来做出更改。

“当前页面”

打印在当前视图中可见的页面。

“页面从 / 到”

打印页面范围。在 Windows 系统中，如果在“页面显示首选项”中选定了“使用逻辑页码”选项，您可以使用罗马数字输入与页面打印顺序匹配的数字或输入实际页码。例如，如果文档的第一页页码为 iii，则您可以输入 iii 或 1 来打印该页。

“页面缩放方式”

在打印时缩小、放大或分割页面。Acrobat 支持的页面大小可达 15,000,000 英寸（38,100,000cm）长 15,000,000 英寸（38,100,000cm）宽。

“无”会不缩放地打印页面的左上部分或中间部分（如果应用了自动旋转并居选项中）。不适合纸张的页面或所选内容会被裁剪。
“适合打印机页边距”会缩小或放大每个页面来适合当前选定纸张大小的可成像（或可打印）区域。打印机驱动程序会决定纸张的可成像区域。
“缩小以适合打印机页边距”会缩小大页面来适合当前选定的纸张大小，但不会放大小页面。如果选定了某个区域而且其大于当前选定的纸张的可成像区域，则其会被缩放来适合可成像区域。
“平铺大页面”会将尺寸过大的页面或选定的区域分割成片段或小块。但不会放大小页面。当选定“平铺大页面”时，您可以设置“平铺百分比”、“重叠”、“剪切标记”（包括“中式”和“西式”）和“标签”。请在“重叠”中，键入您要在每个分块上打印的重复信息的最小程度以便拼贴。“重叠”选项使用指定的文档度量单位。其值应该大于打印机无法打印的最小页边距。您最多可以指定重叠的值为文档短边大小的一半。例如，平铺 11x17 英寸（279.4x431.8 毫米）的页面时，重叠最多可设置为 5.5 英寸（139.7 毫米）。“标签”选项会为每个打印作业的分块添加 PDF 文档名称、打印日期和分块坐标，例如，页 1（1，1）表示打印机发出的第一页的第一行、第一列。“标签”有助于重新拼合分块。“剪切标记”选项允许您为平铺页面选择“中式”或“西式”的标记。
“平铺所有页面”会将所有页面或选定的区域分割成片段或小块。当选定“平铺所有页面”时，您可以设置“平铺百分”、“重叠”、“剪切标记”（包括“中式”和“西式”）和“标签”。
“在每张纸上放置多页”会在一张纸张上打印多个页面。页面渲染会按照实际纸张大小适当调整，所有渲染均会使用输出设备的实际分辨率进行。当选定“在每张纸上放置多页”时，您可以设置“每张纸打印的页数”、“页序”、“打印页面边框”和“自动旋转页面”。

注：Acrobat N-up（在每张纸上放置多页）打印工作与打印设备的 N-up 打印功能无关。Acrobat 打印设置不会反映打印机驱动程序的 N-up 设置。如果 Acrobat 和打印机驱动程序同时启用 N-up 打印功能，输出结果会由两套 N-up 程序嵌套生成。

“每张纸打印的页数”

打印“在每张纸上放置多页”模式下预定义的页数或按照水平和垂直方向自定义的页数（各方向最大为 99 页）。如果您从菜单选择了预定义数字，Acrobat 会自动选择最佳打印方向。拖动“预览”下方的滑动条可以查看各个页面。

“页序”

定义“在每张纸上放置多页”模式下打印时页面如何在纸张上排序。“水平”会从左到右、从上到下放置页面。“逆页序横向”会从右到左、从上到下放置页面。本页序适用于亚洲语言文档。“纵向”从上到下、从左到右放置页面。“逆页序纵向”从上到下、从右到左放置页面。本页序适用于亚洲语言文档。

“打印页面边框”

会在“在每张纸上放置多页”模式下打印时绘制裁剪框（PDF 的页面边界）。

“自动旋转页面”

调整 PDF 文档的方向，使之与打印机属性中指定的方向吻合。

注：“缩小大页面”选项在“在每张纸上放置多页”模式下打印时总是处于活动状态。因此，页面总是重新调整大小来符合可用成像区域，而不考虑“自动旋转和居中”选项的设置状态。

“自动旋转和居中”

调整 PDF 文档的方向来与打印机属性中指定的方向匹配，并在成像区域居中页面。

“按 PDF 页面大小选择纸张来源”（Windows）

使用 PDF 页面大小而非页面设置选项来决定出纸盒。本选项对于将包含多种页面大小的 PDF 文件打印到包含不同大小出纸盒的打印机的情形非常有用。

“打印到文件”（Windows）

创建文档的与设备相关的 PostScript 文件。要在创建 PostScript 文件时获得更好的效果，请使用另存为 PostScript 命令。（请参阅[关于 PostScript 或内嵌式 PostScript（EPS）转换选项](#)。）

“将彩色打印为黑色”（Windows）

强制所有非白色颜色打印为黑色，本选项在打印浅色线条的工程绘图时非常有用。

“打印提示”

如果您已连接上因特网，则本选项会连接到 Adobe 官方网站来获取解决打印问题的方法。

“高级”

打开一个或多个面板来设置其它打印选项。（请参阅[设置高级打印选项](#)。）这里可用的选项还与您的 Acrobat 应用程序有关。



打印含有图层的文档

在通常情况下，当您打印含有图层的 Adobe PDF 文档时，仅打印在屏幕上可见的内容。但是，含有图层的 PDF 文档的创建者可以指定某些图层内容必须（或必须不）打印，而不考虑其是否在屏幕上可见，例如水印或机密信息。如果文档设计为使用与当前屏幕显示不同的效果来打印，“打印”对话框中会显示相关消息。在“打印”对话框中，页面缩略图视图总是会以打印效果来显示页面。

要以精确打印效果来查看文档：

1. 请单击“图层”标签，或选择“视图”>“导览标签”>“图层”。
2. 请从“选项”菜单选择“应用打印优先”。

注：依据在 PDF 文件创建时指定的可见性设置，“应用打印优先”可能在“选项”菜单中不可用。

要更改图层的打印优先：

1. 请单击“图层”标签，或选择“视图”>“导览标签”>“图层”。
 2. 请选择图层，然后从“选项”菜单选择“图层属性”。
 3. 请在“图层属性”对话框中，从弹出菜单选择以下选项之一：
 - “总是打印”会强制打印图层。
 - “从不打印”会强制不打印图层。
 - “当可见时，打印”会打印屏幕上可见的图层。
-



设置高级打印选项

“高级打印设置”对话框可用于 PostScript 和非 PostScript 打印机。

要在“高级打印设置”对话框中设置选项：

1. 请在“打印”对话框中，单击“高级”。
2. 如果存在含有您所需设置的自定义打印机设置文件，请从“高级打印设置”对话框顶部的“设置”菜单选择它。否则，请使用“Acrobat 默认值”设置。



要了解更多信息有关选项的信息，请选择它。对它的描述将出现在对话框的底部。

3. 如果一般打印无法产生所需的结果，请选择“作为图像打印”并从弹出菜单选择分辨率。“作为图像打印”会以位图图像打印页面，以便解决与打印到桌面打印机相关的多种问题。本选项对于 QuickDraw (Mac OS) 打印不可用。
4. 请选择“高级打印设置”对话框左边的面板，然后设置复合色或分色输出选项。
请设置颜色和其它输出条件。（请参阅[指定输出设置](#)。）
请设置打印机标记选项。（请参阅[指定标记和出血](#)。）
请指定处理透明对象的方式。（请参阅[控制透明度拼合](#)。）
请设置 PostScript 打印机的设备相关选项。（请参阅[设置 PostScript 选项](#)。）
5. 请单击“确定”来应用您的设置并返回到“打印”对话框。

相关副题

[保存高级打印设置](#)



保存高级打印设置

打印设置仅在 Adobe PDF 文档打开期间被保留。要再次使用设置，您可以将其保存为文件。

要保存打印设置文件：

1. 请在“高级打印设置”对话框中，单击“另存为”。
 2. 请指定文件名，然后单击“确定”。打印设置会保存为“.spf”文件。
-



指定输出设置

当您打印应用了色彩管理的 RGB 或 CMYK 文档时，您可以指定其它色彩管理选项来保持打印机输出的颜色一致性。例如，假设您的文档当前包含为印前输出而调整的配置文件，但是您要在桌面打印机上校样文档颜色。在“输出”窗格中，您可以转换文档颜色到桌面打印机的色彩空间；打印时会使用打印机配置文件，而不是当前文档的配置文件。另外，您可以使用不同的 RGB 配置文件将颜色数据以 RGB 值发送到打印机。

您可以选择基于主机或基于打印机的色彩管理。选择基于主机会使用“色彩管理”首选项中选择的色彩管理引擎，以便更好的控制输出色彩空间和更好的预见 ICC 工作流程。您也可以定义您自己的印刷或打印机配置文件。相反，选择基于打印机的色彩管理会在打印机的 RIP 中管理颜色。

要指定输出设置：

1. 请选择“高级打印设置”对话框左边的“输出”面板。
2. 请从“颜色”菜单选择复合色或分色选项。
3. 请在“陷印”中，选择“Adobe In-RIP”或“关”。仅当您配置了 Adobe In-RIP 陷印并从“颜色”弹出菜单选择了“在光栅图像处理器（Rip）中分色”时，“陷印”选项才可用。
4. 请在“加网”菜单中指定半色调网频和分辨率。（请参阅[指定半色调网频](#)。）
5. 请在“翻页”菜单中指定图像方向并设置合适的“负片”选项。（请参阅[指定感光 and 图像曝光](#)。）
6. 请选择其它颜色和输出选项：
“色彩配置文件”。要使用基于主机的色彩管理，请选择一个标准印刷配置文件或色彩空间模拟，或者选择一个用户定义的配置文件。根据使用的介质和分辨率，您通常应该使用所选打印机的色彩配置文件。“打印机 / PostScript 色彩管理”会将文档颜色数据与文档配置文件一起直接发送到 PostScript 打印机，由打印机将文档转换到打印机色彩空间。颜色转换的实际结果可能因打印机而不同。要使用 PostScript 色彩管理，您必须有使用 PostScript Level 2 或更高版本的打印机；但您不需要在系统上安装打印机的 ICC 配置文件。要不使用色彩管理，请选择“与来源一致（无色彩管理）”。不管文档是否包含色彩管理信息，本选项将放弃所有色彩管理信息并发送设备色彩到打印机。
“应用输出预览设置”会模拟由“输出预览”对话框（选择“工具”>“印刷制作”>“输出预览”即可）的“模拟配置文件”菜单中标识的设备所定义的打印空间。本选项允许您在一种设备上模拟其它设备的外观。
“模拟叠印”会模拟在复合色输出中专色油墨与下方颜色叠印的效果。所有专色会被转换为对应的印刷色来进行模拟，文档自身不会更改。选择该选项会增加打印文件所需要的时间。仅当您从“颜色”菜单选择“复合色”时，“模拟叠印”才可用。您可以在不支持叠印的复合色打印设备上查看叠印效果。

重要：当打印到支持叠印的打印机时，请确保不选择本选项，以便使用打印机本身的叠印功能。

“发出陷印批注”。如果文档包含陷印批注，请选择本选项来将它们发送到支持 In-RIP 陷印的 PostScript 打印设备。
“使用 JPEG2000 图像最大可用的分辨率”可以控制生成 PostScript 时如何使用分辨率渐变信息（如果出现）。选定时，会使用图像包含的最大分辨率数据。未选定时，分辨率数据会与“透明度拼合”面板上的分辨率设置一致。
“油墨管理器”可以修改当前打开的 PDF 文档中的油墨处理方式。（请参阅[使用油墨管理器](#)。）

相关副题

- [指定半色调网频](#)
- [指定感光 and 图像曝光](#)



指定半色调网频

在商业印刷中，连续色调是由网点（称为半色调网点）按行（称为线或网线）打印模拟出来。网线会以不同的角度打印，来使其不甚明显。在“高级打印设置”对话框“输出”面板上的“加网”菜单会基于 PPD 文件显示推荐的网线设置（lpi：线 / 英寸），和分辨率（dpi：点 / 英寸）。当您在油墨列表中选择了油墨，“网频”和“网角”框中值将会更改，显示对应油墨的半色调网频和网角。

高分辨率照排机的 PPD 文件会提供大量网频及其对应的照排机分辨率。低分辨率打印机的 PPD 文件通常仅提供有限的网线供选择，其相对粗糙的网屏线数在 53 lpi 和 85 lpi 之间。但是，相对粗糙的网屏会在低分辨率打印机上产生最佳的结果。例如，当您使用低分辨率打印机进行最终输出时，使用更精细的 100 lpi 网屏实际上会降低您的图像效果。

要指定半色调网频和分辨率：

请在“高级打印设置”对话框的“输出”面板中，执行以下步骤之一：

要选择预设网频和打印机分辨率组合，请从“加网”菜单选择选项。

要指定自定义半色调网频，请在油墨列表中选择要自定义的印版，然后在“网频”框中输入 lpi 值并在“网角”框中输入网角值。

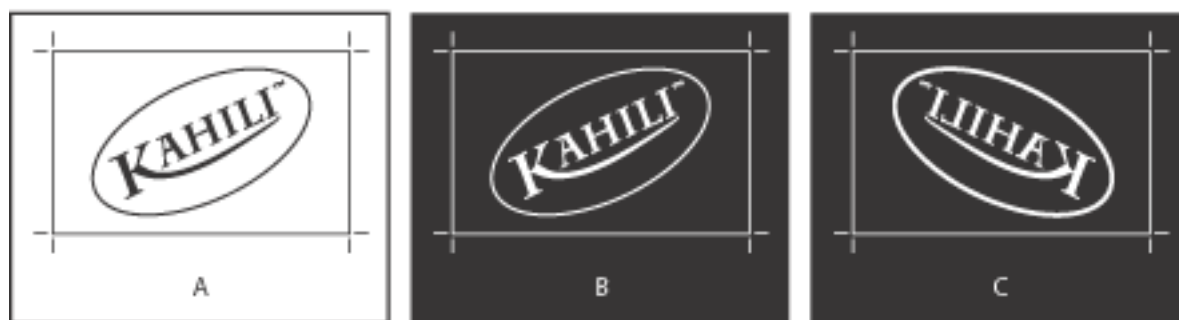
注：在创建自定义半色调网屏之前，请与您的印前服务提供商核实首选网频和网角。另外，请注意，某些输出设备会忽略默认网频和网角。



指定感光 and 图像曝光

依据印刷使用的类型和信息从胶片转换到印版的方式，您可能需要向服务提供商提供正面或反面感光的正片或负片。感光类型指定了胶片或纸张上的感光层的方向。通常情况下，美国的服务提供商要求提供负片，而欧洲和日本的服务提供商要求提供正片。请联系您的服务提供商来决定他们首选的感光方向。

要分辨胶片感光面和非感光面（也称作底面），请在良好的光线下检查最终胶片。其中一面会比较亮。较暗的一面即为感光面；而较亮的一面为底面。



胶片选项 A. 正片图像 B. 负片 C. 感光面向下的负片

重要：感光 and 图像曝光设置会忽略打印机驱动程序中的任何与其冲突的设置。请总是使用“高级打印设置”对话框指定打印设置。

要指定感光：

1. 请选择“高级打印设置”对话框左边的“输出”面板。
2. 请在“颜色”中，选择分色选项。
3. 请在“翻页”中，选择以下选项之一：
 - “无”（默认）不更改可成像区域的方向。当感光的图层面向您时，图像中的文字可阅读（即正确阅读）。
 - “水平”以垂直轴镜像可成像区域，因此内容不可读。
 - “垂直”以水平轴镜像可成像区域，因此内容上下颠倒。
 - “水平和垂直”同时以水平和垂直轴镜像可成像区域，因此内容不可读。而当感光层背对您时，文字可读。打印在胶片上的图像经常以“水平和垂直”打印。

要指定图像曝光：

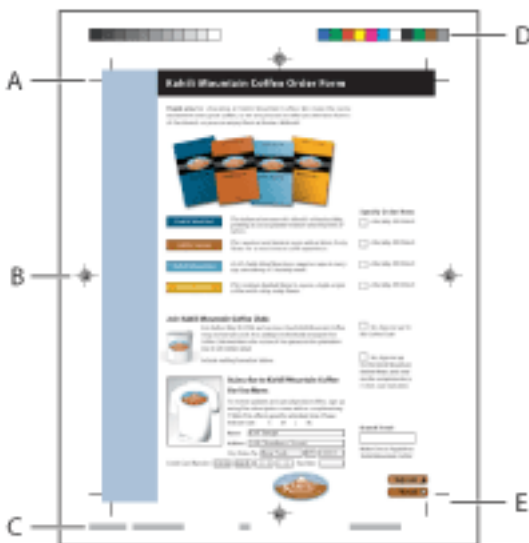
1. 请选择“高级打印设置”对话框左边的“输出”面板。
2. 请在“颜色”中，选择分色选项。
3. 请选择或取消选择“负片”选项。

指定标记和出血

使用“高级打印设置”对话框的“标记和出血”面板，您可以将打印机标记放置到页面上来指出 Adobe PDF 支持的文档框边界，例如，裁切框和出血框。这些标记实际上并未添加到 Adobe PDF 文件，只是包含在 PostScript 输出中。

在以下情况下，“标记和出血”面板中的选项不可用：

PDF 文件包含使用另一种 Acrobat 功能（“添加打印机标记”工具）添加的打印机标记。（请参阅[嵌入打印机标记](#)）。
裁剪、出血和裁切框大小相同。裁剪框可在“裁剪页面”对话框（选择“工具”>“印刷制作”>“裁剪页面”即可）中定义。如果作品包含出血，请确保裁剪框足够大以便容纳出血框和其它打印机标记。（请参阅[调整页边距和页面大小](#)。）



打印机标记 A. 裁切标记 B. 对齐标记 C. 页面信息 D. 颜色条 E. 出血标记

要添加打印机标记和出血：

1. 请选择“高级打印设置”对话框左边的“标记和出血”面板。
2. 请使用从源应用程序嵌入的打印机标记批注（如果可用），或者使用以下选项创建最终输出标记。标记会出现在“高级打印设置”对话框左边的预览中。

发出打印机标记

使用 Adobe PDF 文件中嵌入的标记。

“所有标记”

一次创建所有标记。

“线条粗细”

决定了裁切、出血和对齐标记的线条粗细。

“样式”

决定标记外观。您可以选择默认的 InDesign CS 标记，以及列出的其它应用程序标记。

“裁切标记”

在裁切区域的四角放置标记来指明 PDF 的裁剪框边界。

“出血标记”

在出血区域的四角放置标记来指明 PDF 的出血框边界。出血框将定义图像超出页面定义大小的区域。

“对齐标记”

在裁剪区域外放置标记来对齐彩色文档中的不同色版。

“颜色条”

为每个专色或印刷色添加一个小的颜色方块。转换到印刷色的专色会使用印刷色来表现。您的服务提供商会使用这些标记来在印刷时调整油墨浓度。

“页面信息”

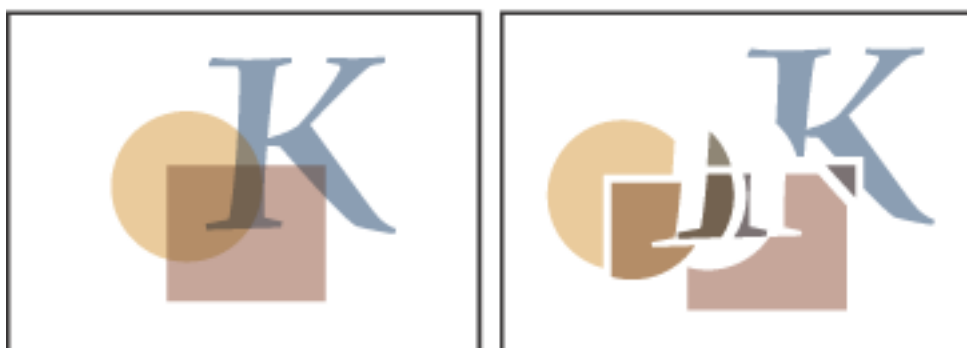
在页面的裁剪框外放置页面信息。页面信息包含文件名称、页码、当前日期和时间，以及色版名称。



控制透明度拼合

当您的作品包含透明时，Acrobat 会在打印或保存作品前执行拼合处理。拼合会将透明作品分割为不同的重叠区域来进行表现，包括矢量对象和光栅化区域。作品变得复杂时（加入图像、矢量、字体、专色、叠印等），拼合和结果也会同时变复杂。

当您打印包含透明对象的文档或导出为非 Adobe PDF 1.4（Acrobat 5.0 或更高版本）格式时，会执行拼合。透明对象会依据“高级打印设置”对话框中的设置进行拼合。



拼合会将重叠区域表现为矢量对象或光栅化区域。该例子中仅包含矢量对象。

要为高分辨率输出指定拼合设置：

1. 请选择“高级打印设置”对话框左边的“透明度拼合”面板。
2. 请拖动“光栅 / 矢量平衡”滑动条，或在文本框中键入数值来调整光栅化程度。要将尽可能多的对象打印或导出为矢量数据，请选择最高设置。要光栅化所有应用透明度的作品，请选择最低设置。

注：光栅化程度取决于 Adobe Acrobat 可用的 RAM、页面的复杂程度和重叠对象的类型。

3. 请在“透明度拼合”面板中选择其它所需选项。（请参阅[透明度拼合器选项](#)。）
-



设置 PostScript 选项

使用“高级打印设置”对话框的“PostScript 选项”面板可以为特殊的 PostScript 打印机设置选项，例如，如何处理非打印机内置字体和下载亚洲字体。另外，如果 Adobe PDF 文件包含设备相关的设置，例如半色调和转换功能，这些设置可以在 PostScript 输出时被发送，而忽略打印机中的默认设置。要使用这些选项，您必须连接到 PostScript 打印机，或安装了 PostScript 打印机驱动并选择了相关 PPD 文件。

要设置 PostScript 选项：

1. 请选择“高级打印设置”对话框左边的“PostScript 选项”面板。
 2. 请在“字体和资源方案”中，指定字体和资源的下载方式。
 3. 请在“打印方法”中，选择输出设备的 PostScript 级别。
 4. 请在“PostScript 选项”面板中选择其它所需选项。有关详细信息，请参阅面板底部的选项描述。如果无法访问 PDF 文档中使用的亚洲字体，您可以使用本面板来下载它们。（请参阅[关于下载指定语言字体](#)。）
-



复合打印

当您复合打印时，文件中使用的颜色会打印到一个印版上。“高级打印设置”对话框中的选项是否可用取决于您打印到 PostScript 还是非 PostScript 打印机。

如果正在创建分色印版，您可以打印彩色或灰度复合校样来检查您的工作。

请在复合打印时考虑以下问题：

您在文档中选择的任何叠印选项均会在支持叠印的打印机上正确打印。因为大多数台式打印机不支持叠印，您可以在“高级打印设置”对话框的“输出”面板中选择“模拟叠印”来模拟叠印效果。请注意选择“模拟叠印”会在打印时将专色转换为印刷色。如果您准备使用文件在 RIP 上分色或最终输出，请不要选择本选项。

当您打印到黑白打印机上时，会产生页面的灰度版本（除非您在主“打印”对话框中选择选项；本选项会将所有非白色颜色打印为黑色）。如果文档包含颜色，会使用经过视觉修正的灰色打印来模拟该颜色。例如，模拟 20% 淡黄色的灰色浅于 20% 淡黑色，因为黄色在视觉上浅于黑色。

注：请紧记，与监视器一样，彩色打印机会在色彩还原质量上有很大差异；因此，您的服务提供商的校样是验证完成后作品效果的最好方法。

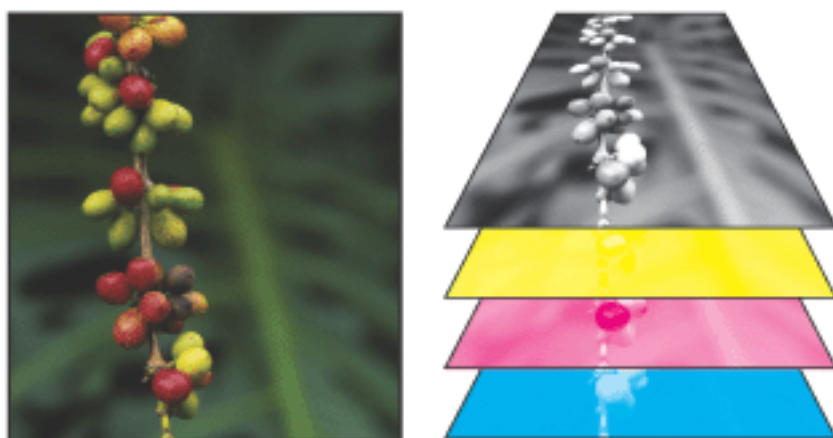
要进行复合打印：

1. 请选择“文件”>“打印”，并执行以下操作：
请选择打印机。
请选择页面处理选项。
请从“注释和表单”菜单选择“文档和标记”来打印所有可见内容。
 2. 请单击“高级”。“高级打印设置”对话框随即打开。
 3. 请在对话框左边的“输出”面板中，从“颜色”菜单选择复合色选项。然后，请指定其它输出设置。（请参阅[指定输出设置](#)。）
 4. 如果文档包含带有透明度设置的对象，请选择“透明度拼合”面板并选择所需选项。（请参阅[透明度拼合器选项](#)。）
 5. （仅 PostScript 打印）请在“PostScript 选项”面板中，指定选项。
-



准备分色

要重现彩色和连续色调图像，打印机通常会将作品分割为四个印版——图像中青、洋红、黄色和黑色部分分别采用一张印版。当使用合适的油墨并对齐打印时，这些颜色会组合起来重现原始作品。将图像分割为两种或多种颜色的过程称为分色，创建印版的胶片被称为分色片。



复合色（左）和分色（右）

请在创建分色版之前，执行以下操作：

请校准您的监视器。（请参阅[创建 ICC 监视器配置文件](#)。）

请打开 Adobe PDF 文档并指定文档是否包含陷印信息（如果知道）。（请参阅[声明存在陷印信息](#)。）

请预览分色和透明度拼合结果。（请参阅[预览输出](#)和[预览和应用透明度拼合](#)。）

请运行印前检查。（请参阅[检查文档](#)。）

注：如果您要求印前服务提供商来制作分色版，您应该与其专家从开始工作前到结束都保持紧密合作。

相关副题

[关于 PPD 文件](#)
[声明存在陷印信息](#)



关于 PPD 文件

PPD (PostScript 打印机描述) 文件会为您指定的打印机自定义打印机驱动的执行方式。PPD 文件包含有关输出设备的信息，其中包括打印机内置字体、可用的介质大小和方向、最佳网频、分辨率和颜色输出性能。选择符合 PostScript 打印机或照排机的 PPD 文件会将输出设备的可用设置提供给“高级打印设置”对话框，并决定打印文档时要发送到打印机的 PostScript 信息。例如，您的 PPD 文件中列出的字体存在于您的打印机中，因此当您打印时无需下载，除非明确要求包含它们。



声明存在陷印信息

如果您将 Adobe PDF 文件发送到印前服务提供商，您可以使用“文档属性”对话框来指定 PDF 文件是否包含陷印信息。这有助于防止服务提供商对文件添加有冲突的陷印命令。陷印信息可以和其它 PostScript 信息从创作应用程序导入，或者使用“Adobe In-RIP 陷印”支持的陷印预设在 Acrobat 中创建。（请参阅[指定 Adobe In-RIP 陷印选项](#)，或者请参阅创作应用程序文档来获得有关 PostScript 文件包含陷印信息的详细信息。）

要指定文件是否包含陷印信息：

1. 请打开 PDF 文件，然后选择“文件”>“文档属性”。
 2. 请选择“文档属性”对话框左边的“高级”。
 3. 请从“陷印”菜单选择以下选项之一，然后单击“确定”。
如果文件包含陷印信息，请选择“是”。
如果文件不包含陷印信息，请选择“否”。
如果您不知道文件是否包含陷印信息,请选择“未知”。
-



分色打印

Acrobat Professional 支持基于主机的分色和 In-RIP 分色。它们之间最大的不同在于分色创建的位置——在主计算机上（使用 Acrobat 和打印机驱动程序的系统）还是在输出设备的 RIP 中：

基于主机的分色。在传统的、基于主机的预分色工作流程中，Acrobat 会为文档要求的每个分色版创建 PostScript 信息，并发送信息到输出设备。

In-RIP 分色。In-RIP 分色将文件分色工作交给 RIP。它通常会比基于主机的分色耗时更短，但是要求有 In-RIP 分色功能的 PostScript 3 输出设备。要进行 In-RIP 分色，您需要支持 In-RIP 分色的 PPD 文件，以及任何 PostScript 3 输出设备或支持 In-RIP 分色的 PostScript Level 2 输出设备。

要进行分色打印：

1. 请选择“文件”>“打印”，然后执行以下操作：
请选择打印机。
请选择页面处理选项。
请从“注释和表单”菜单选择“文档和标记”来打印所有可见内容。
2. 请单击“高级”。“高级打印设置”对话框随即打开。
3. 如果您创建了含有合适分色设置的自定义打印机设置文件，请从“高级打印设置”对话框顶部的“设置”菜单选择它。
4. 请在“输出”面板中，从“颜色”菜单选择“分色”，或者如果您使用支持 In-RIP 分色的 PPD 文件，请选择“在光栅处理器（Rip）中分色”。然后，请指定半色调网频、感光度和图像曝光。
5. 请指定要分色的颜色：
要为创建某种颜色的分色版，请选择颜色名称旁边的复选框。要同时选择所有油墨，请选择“印版控制”>“发送所有印版”。
要忽略某种分色版，请取消选择复选框。

当您更改油墨列表中的油墨状态时，“印版控制”菜单会更改为“自定义”。

6. 请单击“油墨管理器”来修改分色版的油墨设置。（请参阅[使用油墨管理器](#)。）
7. 请在“标记和出血”面板，选择“所有标记”。
8. 如果文档包含带有透明度设置的对象，请选择“透明度拼合”面板并选择所需选项。（请参阅[透明度拼合器选项](#)。）
9. 请在“PostScript 选项”面板中，选择所需的选项。
10. 请单击“确定”来关闭“高级打印设置”对话框，然后再次单击“确定”来关闭“打印”对话框。

一旦创建了 Adobe PDF 文档的分色，您在“高级选项设置”对话框中选择的设置会与分色文件一起保存。如果您打开了从未在 Acrobat 中分色的文件，程序会返回默认设置。

相关副题

[关于指定要分色的颜色](#)
[关于将专色分色为印刷色](#)
[保存分色版为 PostScript](#)



关于指定要分色的颜色

四个印刷色（青色、洋红、黄色和黑色）总是出现在颜色印版列表的顶部，其后是以字母顺序排列的专色。在颜色名称旁边复选框中的 X 表示会为该颜色创建分色版。作为初始状态，文档中每个定义的颜色会制作一个分色印版。它包括在导入的 PDF 文件或 EPS 文件中定义和使用专色，以及 DeviceN 色彩空间中的颜色。

DeviceN 是用来表现双色调、三色调和四色调等基本元素的 Adobe PostScript 3 色彩空间。



关于将专色分色为印刷色

您可以将专色或已命名的颜色分色为相应的 CMYK 印刷色。例如，如果文档包含多个专色而无法打印，将专色转换为印刷色会非常有用。本转换不会影响文档中颜色的定义方式。（请参阅[使用油墨管理器](#)。）

注：对应的印刷色可能不会精确匹配原始专色。选择本选项也会影响文档中的叠印和陷印设置。



保存分色版为 PostScript

依据可用的印前软件，服务提供商可以在输出设备的 RIP 上执行陷印、拼版、分色和 OPI 替代等印前操作。因此，您的服务提供商可能希望接收已做 In-RIP 优化的文档的复合色 PostScript 文件，而不是预分色 PostScript 文件。

另存文件为 PostScript 会保存您已在“高级打印设置”对话框中指定的分色设置、PPD 信息和所有颜色转换。

要获得最佳效果，请使用“另存为”命令而不是在“打印”对话框中可用的“打印到文件”选项。（请参阅[关于 PostScript 或内嵌式 PostScript \(EPS\) 转换选项](#)。）



关于下载指定语言字体

如果您要打印包含亚洲字体的 Adobe PDF 文档，但该字体尚未安装在打印机上或嵌入在文档中，请在“高级打印设置”对话框中选择“下载亚洲字体”。（嵌入的字体总会下载，而不管是否选定了本选项。）您可以在 PostScript Level 2 或更高等级的打印机上使用本选项。要使亚洲字体可以下载到打印机，请确保您在安装 Adobe Acrobat 时已使用“自定义”或“完整”安装选项将字体下载到了您的计算机。

如果未选定“下载亚洲字体”，则只有当打印机上安装了引用的字体时，才能正确打印 PDF 文档。如果打印机安装有类似的字体，则会使用类似字体替代。如果打印机上没有合适的字体，则为文本将使用“Courier”字体。

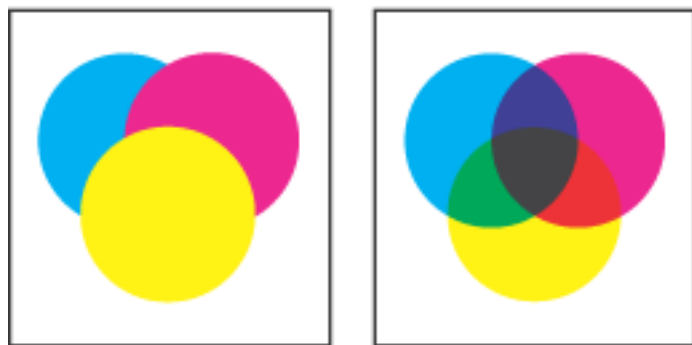
如果“下载亚洲字体”无法产生您满意的效果，则请将 PDF 文档作为位图图像打印。将文档作为图像打印所需的时间可能会比使用替代的打印机字体长。

注：某些字体无法下载到打印机，因为字体是位图，或因为字体被限制，不嵌入文档。在这些情况下，打印时会使用替代字体，所以打印输出可能与屏幕显示不完全相同。



预览颜色的叠印效果

“叠印预览”模式提供了在屏幕上的模拟方式，其近似地模拟了混合和叠印在分色输出中的显示效果。当您输出到复合印刷设备时，也可以模拟叠印效果。这两种方法对要分色的文档进行校样非常有用。



监视器上的作品（左）和印刷的作品（右）的外观

要预览颜色叠印和混合的效果：

打开 PDF 文件后，请选择“高级”>“叠印预览”。叠印显示会开启或关闭；当叠印预览打开时，在“叠印预览”命令旁边会出现勾形标记。



通过因特网打印

您可以发送打开的 Adobe PDF 文档到 PrintMe 网络中的打印机和传真机，或者安全的在线储存 PDF 文件来随时打印。

要通过因特网打印：

1. 请保存文档，然后选择“文件”>“PrintMe 因特网打印”。
 2. 请按照 URL 中提供的说明执行。
-



发布含有 JDF 说明的 Adobe PDF 文件

[关于 JDF 文件](#)

[查看 JDF 作业定义](#)

[创建 JDF 作业定义](#)

[编辑 JDF 作业定义](#)

[添加和删除 JDF 作业定义](#)

[指定频繁使用的信息](#)

[准备文件以便提交](#)

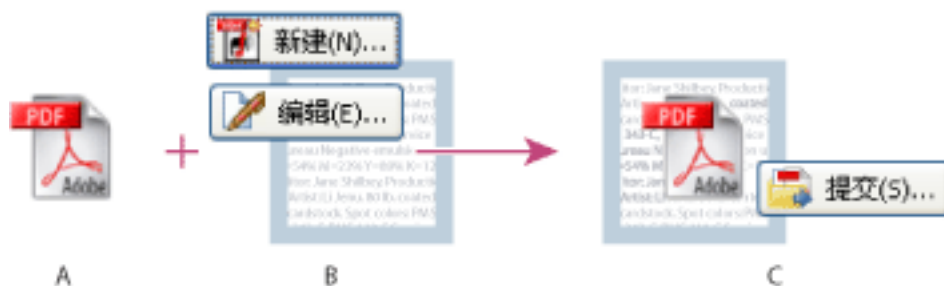


关于 JDF 文件

在 Acrobat 中创建的作业定义格式文件（JDF）描述了产品（或打印作业）的创建方法。这些说明可以用于产生最终打印产品的生产环境。JDF 文件包括了像介质和油墨的要求，生产数量，客户信息和产品描述这样的数据。JDF 文件还包括了包含页面和描述这些页面如何安排来做成产品的文件的参照。另外，JDF 文件可能也包含创建适合制作过程的 Adobe PDF 文件所需的信息，包括 PDF 转换设置和印前检查配置文件。

JDF 文件可以随时间发展，收集更多的工作信息，也可以提交作业进行印刷制作时完成。这个格式十分灵活，开始时其是一个描述作品大致轮廓的抽象定义，随后会根据作品更具体的详细信息修改。或者，它仅被一个作业阶段使用。

JDF 文件和相应的 PDF 文件作为 JDF 工作流程的组成部分，在 JDF 设备之间传送。当 JDF 文件被提交来进行生产后，它包含的信息将用于定义印刷制作的处理。

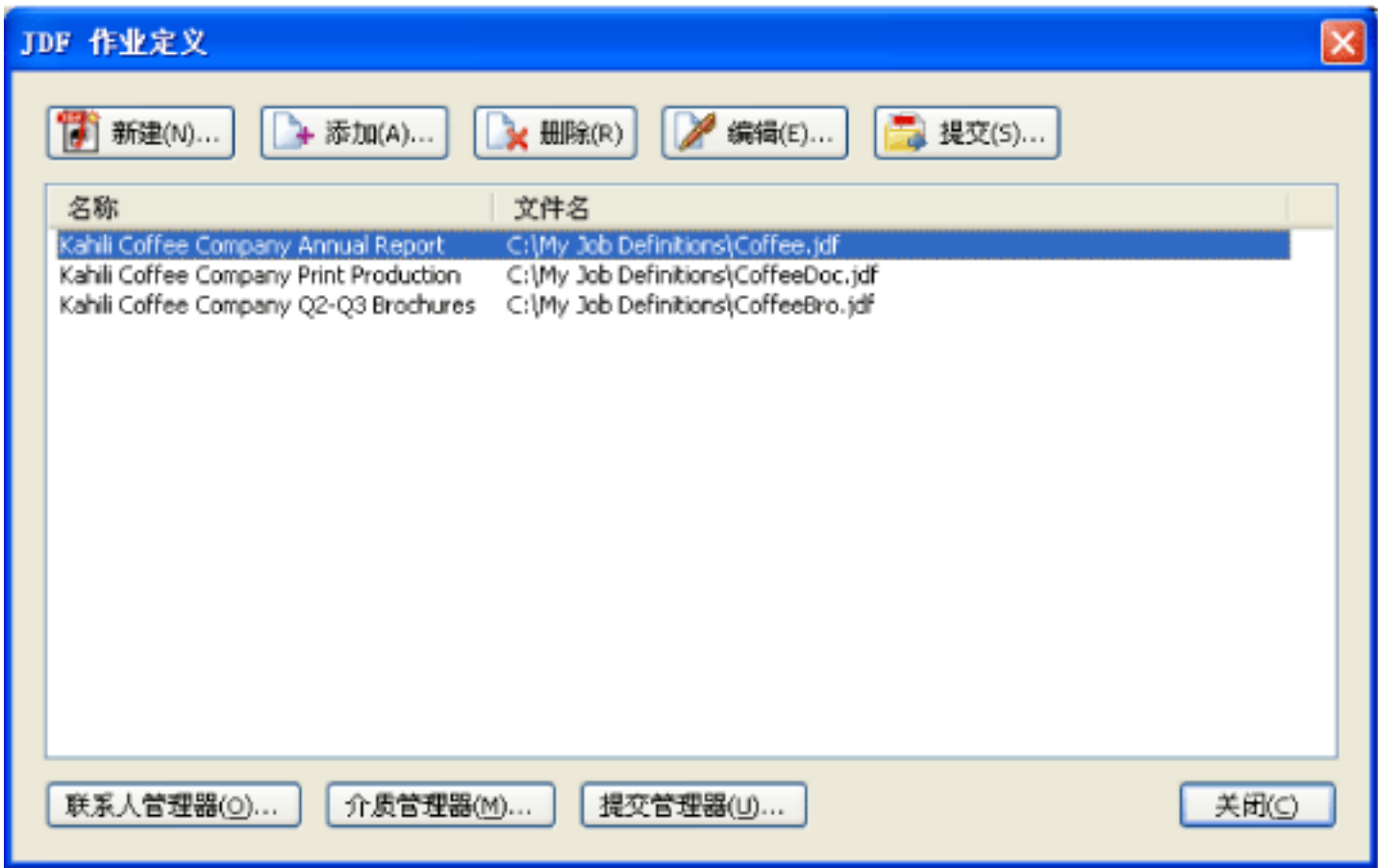


基本 JDF 工作流程 A. Adobe PDF 文件 B. 新的或编辑后的 JDF 作业定义 C. 关联有作业定义的 PDF 文件，可提交到 JDF 设备

查看 JDF 作业定义

在 Acrobat 中的 JDF 作业定义包含要打印的文件以及制作场所印前服务提供商的说明和信息。打印作业的组件和它们要打印的顺序列依次显示在“编辑 JDF 作业定义”对话框的左边。

当您打开 JDF 作业定义后，您可以查看打印作业的组件列表，并且您还可以访问各种面板获取特定信息。您可以使用文档层次结构来查看在打印作业中各个组件的规格。



JDF 作业定义对话框

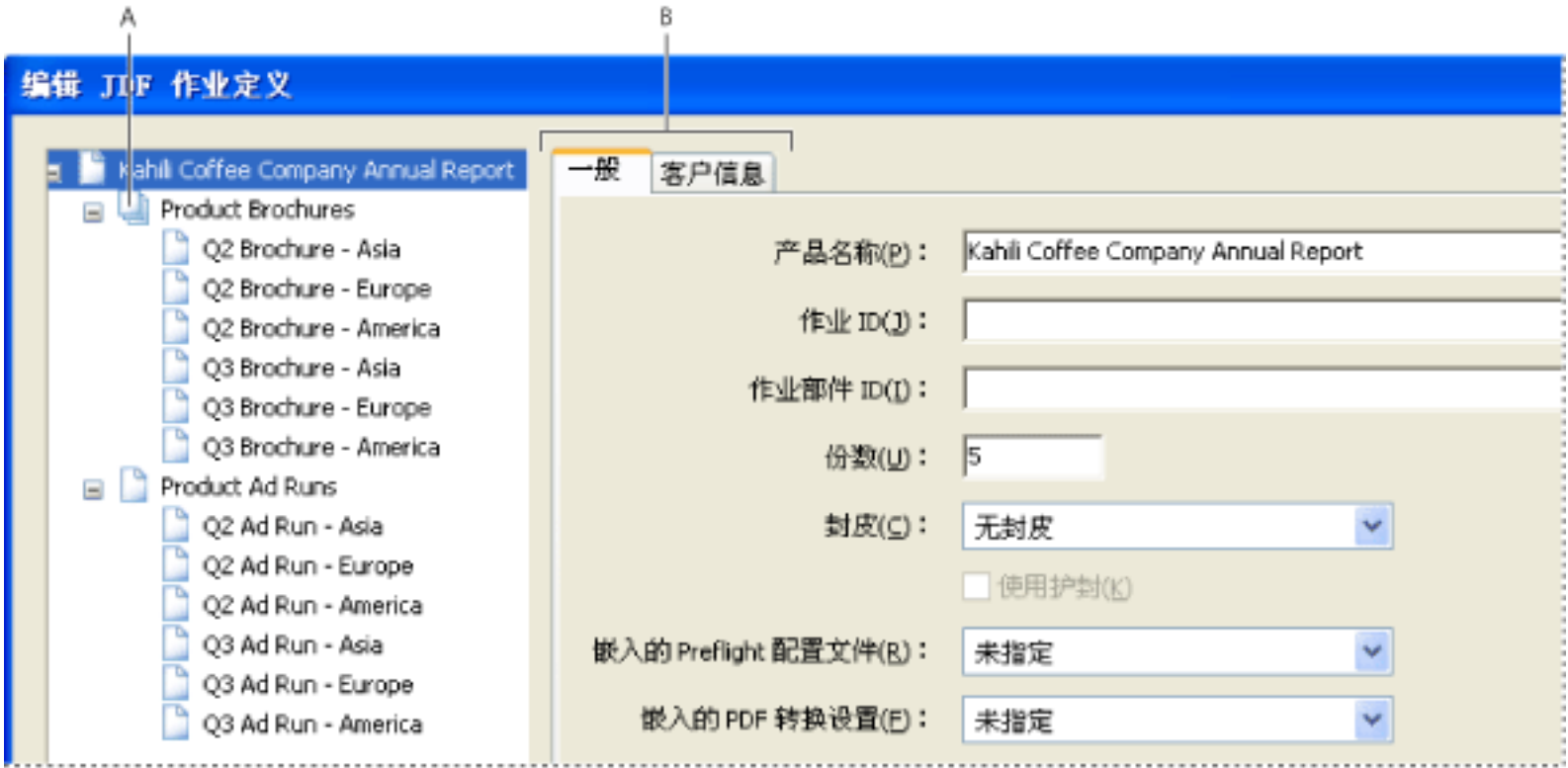
要打开“JDF 作业定义”对话框：

请执行以下任一操作：

- 请选择“工具”>“印刷制作”>“JDF 作业定义”。
- 请双击您本地设备上的 JDF 文件来启动 Acrobat，在“JDF 作业定义”对话框中列出 JDF 文件。

要查看打印作业的规格：

- 请在“JDF 作业定义”对话框中，选择列表中的项目，然后单击“编辑”。
- 请在“编辑 JDF 作业定义”对话框的文档层次中，单击任何一个加号（+）来列出该部分的组件。
- 请执行以下任一操作：
 - 请选择 JDF 作业定义名称（层次中的第一个项目）来查看基本的打印作业规格和客户信息。JDF 定义可能将其标记为“作品”。
 - 请选择某个部分（层次中的第二级项目）来查看页面布局、介质和油墨的规格。
 - 请选择文件来查看相关信息。
- 请单击标签来查看其它规格。



“编辑 JDF 作业定义”对话框 A. 文档层次 B. JDF 作业定义标签



创建 JDF 作业定义

您可以使用“JDF 作业定义”对话框通过多种方法来新建 JDF 作业定义。每一个产生的 JDF 文件都可以在生产环境中编辑和使用。通常只印刷某些类型作业的商业印刷商创建匹配这些作业类型的若干个 JDF 文件，并且将它们用做模板是十分有用的。使用模板可以节省时间并避免大的错误，但可能不适合每一个作业。在您从草稿建立一个新的作业定义前，请审阅现有的作业定义，看能否找到能达到您最终目的的类似定义。

要新建 JDF 作业定义：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，单击“新建”。
 2. 请选择以下选项之一：
 - “新建”创建空的 JDF 作业定义。
 - “基于文档”使用当前打开的 PDF 文档的属性，如尺寸和页码。请从右边列表中选择文档，该列表显示了 Acrobat 中当前打开的文件名称。
 - “基于作业定义”创建带有现有的 JDF 作业定义全部属性的副本，包括所引用文件的列表。在您继续进行您工作流程的其它步骤时请确认页面内容已更改。如果您选择了本选项，供您选择的有效作业定义列表会出现在右边，该列表会显示在“JDF 作业定义”对话框中的 JDF 文件的列表。
 3. 请指定您作业定义兼容哪个版本的 JDF 规格。默认的是 1.2。如果在步骤 2 中“基于作业定义”被选择，则本选项不可用。在这种情况下，JDF 版本与所选择的作业定义相同。
 4. 请单击“浏览”来指定名称和位置，然后单击“保存”。
 5. 请在“新建作业定义”对话框中，单击以下任一选项：
 - “创建并编辑”可修改规格。
 - “创建”可创建 JDF 作业定义。
-

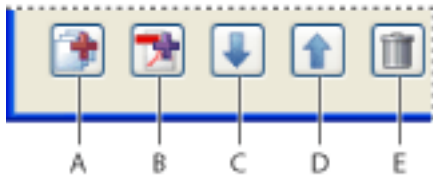


编辑 JDF 作业定义

JDF 定义来源广泛，包括平面设计应用程序、Acrobat Distiller 6.0 和更高的版本、Acrobat 7.0 Professional 和更高的版本。您可以使用“JDF 作业定义”对话框编辑这些“JDF 作业定义”。

要编辑 JDF 作业定义：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，选择作业定义，并单击“编辑”。
2. 请单击标签，并选择编辑选项。
3. 当您完成后，请单击“确定”，或单击其它标签来编辑更多选项。



JDF 作业定义编辑选项 A. 添加部分 B. 添加文件 C. 向下移动选项 D. 向上移动选项 E. 删除选项

相关副题

[一般选项](#)

[客户信息选项](#)



一般选项

使用“一般”选项来描述打印作业。

“产品名称”

对于作品或打印作业的唯一名称。

“作业 ID/作业部件 ID”

作业有关人员使用的作业定义或引用代码。

“嵌入的印前检查配置文件”

使用在所选择的预检配置文件中的标准来验证打印作业中的 Adobe PDF 文件。有关印前检查配置文件的详细信息，请参阅[关于印前检查配置文件](#)。

“嵌入的 PDF 转换设置”

在所选择的 Adobe PDF 设置文件中的转换非 Adobe PDF 文件的设置。有关 Adobe PDF 转换设置的详细信息，请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)。

“说明”

让您为作业定义的接收人将注释添加到 JDF 作业定义中。

“使用装订”

显示设置装订规格的“装订类型”和“装订位置”菜单。



客户信息选项

使用“客户信息”选项来将客户和其它关键信息标识到作业。

“账号”

生产过程中的收费编号。

“客户 ID”

客户标识用于在帐单或高级的 MIS 系统中匹配作业定义。它常常是建立这个作业的 MIS 系统的内部客户号码。

“客户作业”

客户用于参照作业的名称。

“客户订单 ID”

代表商业印刷商和客户之间合同的内部订单号码。这个数字通常是下单后提供的，然后在印刷商和客户之间往来的通信上（包括帐单，变更订单，发货等等）表示此作业。

“联系人”

涉及到作业及其任务的人员列表。（请参阅[指定联系人信息](#)。）



添加和删除 JDF 作业定义

您可以重新使用并和其他用户共享 JDF 作业定义。例如，在作业提交生产前印前服务提供商可将它们提供给客户来确保打印作业规格正确。

要添加作业定义到作业列表：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，单击“添加”。
2. 请找到 JDF 作业定义文件（扩展名为“.jdf”）并单击“打开”，或者双击 JDF 作业定义文件。

JDF 作业定义会显示在“JDF 作业定义”列表中。

要从作业列表中删除 JDF 作业定义：

请在“JDF 作业定义”对话框中，选择 JDF 作业定义，并单击“删除”。



指定频繁使用的信息

“联系人管理器”和“介质管理器”两者均会打开对话框，以便您可以指定信息应用到打印作业中的每一个组件。

相关副题

[指定联系人信息](#)

[定义介质规格](#)

[介质选项](#)

指定联系人信息

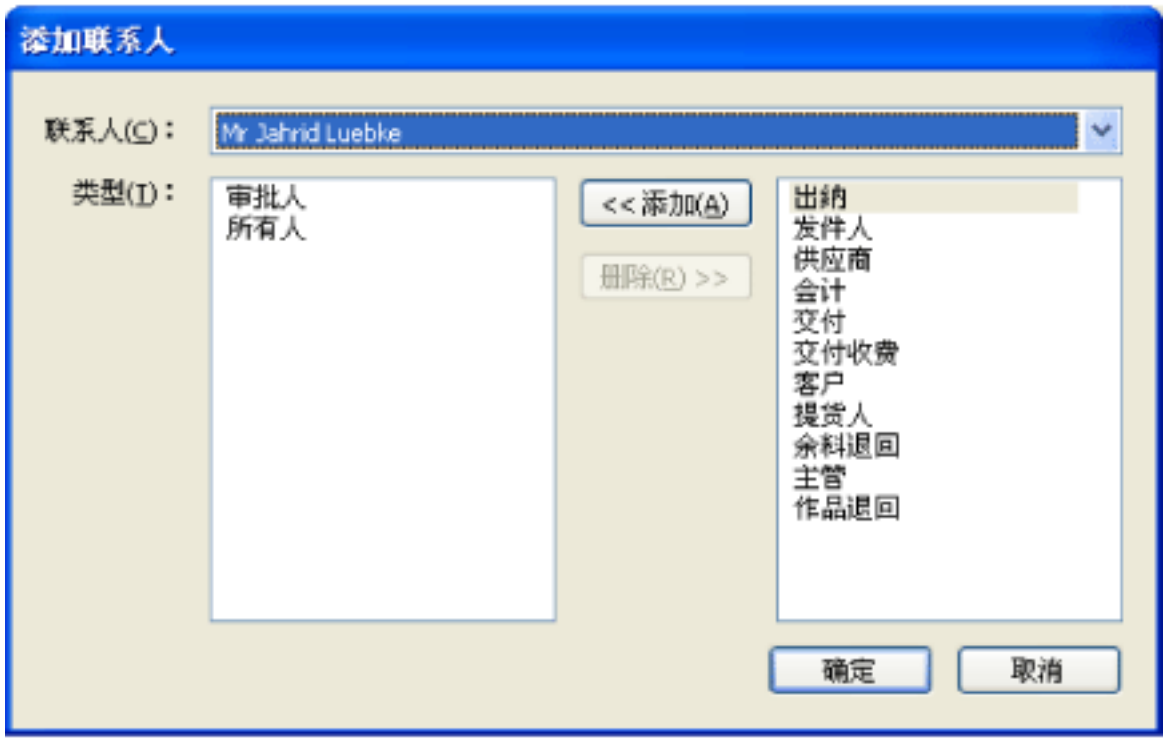
您可以使用“联系人管理器”为您的打印作业指定联系人信息。

要创建联系人或更新联系人信息：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，单击“联系人管理器”。
2. 请执行以下步骤之一：
请单击“添加”来指定新的联系人。
请在列表中选择联系人，并单击“编辑”来更新信息。
请在列表中选择联系人，并单击“复制”来基于现有的联系人新建联系人。
3. 请在“联系人信息”对话框中，填写名称和地址文本框。
4. 请执行以下任一步骤来更新“通信方法”部分：
请单击“添加”来输入新的信息，选项会根据您选择的通信方法类型更改。
请在列表中选择个项目，并单击“编辑”来更新信息。
请在列表中选择个项目，并单击“删除”。

要将联系人添加到作业定义：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，选择 JDF 作业定义，并单击“编辑”。
2. 请单击“客户信息”标签。
3. 请在“联系人”部分，单击“添加”。
4. 请从“联系人”弹出菜单选择名称。
5. 请在右边的栏中双击作业定义，或在右边的栏中选择作业功能，并单击“<<添加”按钮。您可以从默认列表中选择或添加自定义作业功能。



添加联系人对话框

6. 如果联系人没有包含正确的信息，请单击“编辑”并更新信息。
7. 当提示后，请选择是否要在当前作业定义中更新联系人，或在“联系人管理器”中更新信息。

要添加作业功能：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框或“客户信息”标签中，单击“联系人管理器”。
2. 请单击“其它联系人类型”。
3. 请执行以下任一步骤来更新作业功能或联系人类型的列表：
请单击“添加”来输入新的作业功能。
请在列表中选择作业功能，并单击“编辑”来更新信息。
请在列表中选择作业功能，并单击“删除”。



定义介质规格

您可以使用介质管理器为打印作业的每一个组件指定介质。如果您知道纸张品牌，您可以指定它。否则，您需要描述介质的特性，以便制作场所可以提供匹配这些特性的特定纸张。

要定义介质规格：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，单击“介质管理器”按钮。



介质管理器

2. 请执行以下任一步骤来更新介质规格：
请单击“添加”来输入新的信息。
请在列表中选择个项目，并单击“编辑”来更新信息。
请在列表中选择个项目，并单击“删除”。

要添加介质到作业定义的部分：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，选择作业定义并单击“编辑”。
2. 请在文档层次中，在层次的第二级选择一个部分。
3. 请从“介质”弹出菜单选择选项。
4. 如果介质不存在，或没有适于作业定义的介质，请单击“介质管理器”按钮。
5. 请执行以下任一步骤来更新介质规格：
请单击“添加”来输入新的信息。
请在列表中选择个项目，并单击“编辑”来更新信息。
请在列表中选择个项目，并单击“删除”。



介质选项

使用“介质”选项可指定纸张要求。

“说明”

介质唯一的标识符。

“介质类型”

介质是纸张还是胶片。

“用户介质类型”

易于理解的介质类型描述。

“纸类”

纸张材料的级别。胶印印刷级别分为“1”至“5”五个等级，亮面涂层纸等级是“1”，而非涂层，偏黄纸等级是“2”。

“重量”

所选介质的重量，单位为克每平方米（g/m2）。

“厚度”

所选介质的厚度，单位为微米（μm）。

“不透明度”

介质的不透明度。如果您在双面印刷时，不希望一面的印刷透印到另一面，请选择“不透明”。请使用“半透明”来进行背光检查。

“纹理”

所选介质的纹理。

“封面/封底涂层”

印刷前应用于介质封面和封底的涂层。

“纸张品牌”

介质的品牌名称。

“纸张类型”

可用的纸张类型。注意“胶印纸”包括“书籍纸”。

“亮度”

反射率百分比。

“回收率”

介质必须包含再生材料的百分比，范围为 0 至 100。

“颜色”

介质颜色。

“阴影”

颜色的阴影，浅色或深色。

“清除”

指定颜色是否是半透明的选项。



准备文件以便提交

任何时候，您都可以使用以前创建的提交场所说明为提交准备您的 JDF 包（JDF 文件和 PDF 文件）。任何一个预检配置文件或在作业定义中嵌入的 PDF 转换设置文件均可在提交处理过程中被使用。

相关副题

[创建提交场所说明](#)

[提交场所选项](#)

[将文件提交到一个制作系统](#)



创建提交场所说明

当您将作业提交到支持 JDF 的制作系统时您设置的选项会被自动调用。

要创建提交场所说明：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，选择 JDF 作业定义然后单击“提交管理器”。
2. 请单击“添加”，或在列表中选择个项目，然后单击“编辑”。
3. 请设置提交场所选项。

要删除提交场所说明：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，选择 JDF 作业定义然后单击“提交管理器”。
 2. 请在列表中选择个项目，并单击“删除”。
-



提交场所选项

请在“提交设置”对话框中使用选项来指定在提交处理过程中打印作业要执行的动作。

“名称”

提交场所唯一的名称。

“默认 PDF 转换设置”

在 JDF 作业定义通过提交处理被发送后，任何一个引用的非 PDF 文件将被转换为 Adobe PDF。转换设置或者来自于在“提交设置”对话框中的“默认 PDF 转换设置”弹出菜单，或者来自在作业定义中嵌入的“PDF 转换设置”。在提交没有被指定的“PDF 转换设置”影响前，任何一个 PDF 文件均通过作业定义引用。有关使用 Acrobat 包括的预定义 Adobe PDF 设置文件的描述，请参阅[使用默认的 Adobe PDF 设置文件](#)。

“验证 PDF 文件是否与 JDF 作业定义一致”

比较 JDF 作业定义中的信息和关联的文件，并验证是否所有关联文件存在而且已链接到相应的 URL。在关联的文档中任何一个页面尺寸，油墨和页码不一致的情况都将产生错误。例如，如果 JDF 作业定义从要使用的文档 A 的 1 页到 12 页，但是文档 A 仅包含 8 页，则会报告一个错误。您可以修复 JDF 作业定义来匹配本文档，使用其它的功能来修复本文档，或者不变更继续执行。

注：不是所有的错误都是可修复的。

“合并多个 PDF 文件为一个 PDF 文件”

将文档层次中的多个 PDF 文件合并到单个 Adobe PDF 文件。非打印批注可以任意添加到每一个页面的角上，表示章节的名称和章节内页面的页码。

重要：对于依赖 PDF/X 兼容性的工作流程不推荐本功能，因为更改引用的 PDF 文件可能导致它们与 PDF/X 规格不兼容。如果选择了带有相应 PDF/X 配置文件的印前检查选项，任何的不兼容都将检验出来。

“插入空白页面”

将空白页插入到合并后的 Adobe PDF 文件中没有 PDF 页面被引用的地方。（例如，如果章节被指定包含 12 个页面，但没有 PDF 文件被引用。）

“印前检查 PDF 文件”

对关联的 PDF 文件进行印前检查。使用的预检配置文件可能来自于“提交设置”对话框中的“默认印前印前检查配置文件”弹出菜单中的选择，或者来自于在作业定义中嵌入的印前检查配置文件。关于印前检查功能的详细信息，请参阅[检查文档](#)。

“转换为 MIME 包并提交到 JMF 设备”

封装 JDF 文件和相关联 Adobe PDF 文件为单个 MIME（多用途因特网邮件扩展）文件。MIME 是一种针对非 ASCII 码信息的格式化规格，以便可以在因特网上发送，保证它们的完整。这样允许 MIME 包传送到您指定的 URL，支持作业信息格式（JMF）的输出设备。JMF 使电子设备能够在网络上通信。

“提交到文件夹”

将 JDF 文件和相关联的 Adobe PDF 文件提交到在“路径”文本框中指定的文件夹。

“提交为 MIME 包”

将 JDF 文件和相关联的 Adobe PDF 文件转换为 MIME。



将文件提交到一个制作系统

当您准备交付打印作业来提交后，请将 JDF 作业定义和关联的 Adobe PDF 文件提交到预先配置的支持 JDF 的制作系统。根据您在“提交设置”对话框中的选择，会根据印前检查的结果列出在作业定义和 PDF 文件之间的不一致。（请参阅[提交场所选项](#)。）要添加或者更新场所，请参阅[创建提交场所说明](#)。

要提交 Adobe PDF 文件和 JDF 包：

1. 请在“JDF 作业定义”对话框中，选择作业定义并单击“提交”。
2. 请从“提交到”菜单选择提交场所。
3. 请单击“开始”。
4. 如果不一致的错误在“提交”对话框中列出，请选择它们来查看您是否可以在作业定义中纠正这些错误。如果可以，“更新 JDF”按钮将可用。（您还可以单击“下一处”或“上一处”在可修复的错误中移动。
5. 要更新作业定义，请选择一个错误并单击“更新 JDF”。JDF 作业定义会自动更新，并且错误会消失。某些错误无法完全修复。在这种情况下，报警信息会显示在错误信息出现的位置。
6. 当您纠正全部可修复的错误后，请单击“继续”。
7. 如果您在“提交场所”对话框中选择印前检查，Acrobat 会在 PDF 文件上执行预检检查并显示结果。（请参阅[使用印前检查结果](#)。）

注：要更正问题，您必须使用源应用程序或 Acrobat Distiller。

8. 请单击“确定”来退出“印前检查”对话框并继续提交。

提交对话框会显示提交处理的结果。如果提交失败，会出现警告描述失败原因。JDF 文件不会写入，并且 JDF 包也不会发送到 JDF 设备。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

产生一致色彩

[关于色彩管理](#)

[关于颜色模型](#)

[您需要色彩管理吗？](#)

[创建查看环境](#)

[在 Acrobat 中管理色彩](#)

[创建 ICC 监视器配置文件](#)



关于色彩管理

颜色匹配问题是由使用不同的色彩空间的不同的设备和软件导致的。在某种意义上来说，每种设备都“说”自己的颜色语言，并且无法很好地将该颜色与其它设备沟通。解决方案是应该有一个系统，其可以在设备之间精确地解释和翻译颜色。色彩管理系统（CMS）将创建颜色的色彩空间与输出相同颜色的色彩空间进行比较，并且进行必要的调整使得在不同的设备之间尽可能一致地表现颜色。

以下组件构成了一个色彩管理工作流程：

设备无关的色彩空间

要成功比较不同设备的色彩空间并且进行相应的调整，色彩管理系统（CMS）必须使用参照色彩空间，一种定义颜色的客观方式。绝大多数系统使用“国际照明委员会”（CIE）的 LAB 颜色模型，它独立于任何设备，并且是颜色测量的国际标准。因此，CIE L*a*b 被认为是设备无关的。

彩色对象可以在比输出设备色彩空间宽的设备无关的色彩空间中进行编辑，例如，计算机监视器、电视屏幕、胶片或四色印刷机。彩色对象然后可与配置文件一起保存，配置文件包含描述源彩色设备和输出彩色设备的特征信息。

这使色彩管理工作流程具有优势。对象是可移植的，因为其可以在差别很大的设备上显示，而只需简单地使用不同目标 ICC 配置文件为对象加上标签。

相反，设备相关的颜色会随产生颜色的设备而变化。具有设备相关的色彩空间的对象（矢量图或位图）显示与硬件相关的颜色，图像使用该硬件创建和输出。当图像处理的每个步骤都受到控制时，使用设备相关的颜色也能很好的工作。例如，在印前服务提供商处，扫描仪已校准可准确地将相片中的颜色数字化，然后电子图像在特定的已校准的监视器上显示，生成的文件在特定的已校准的打印机上打印。所有这些设备都已校色，从而可在设备之间准确地显示颜色。

色彩管理引擎

多家公司开发了管理色彩的不同的方法。您可以根据需要选择色彩管理引擎。有时也称为色彩管理模块（CMM），色彩管理引擎是 CMS 的一部分，其在不同的色彩空间之间读取和翻译颜色。

色彩配置文件

CMS 在色彩配置文件的帮助下翻译颜色。配置文件是设备色彩空间的数学描述，也就是色彩空间中每种颜色的参照 CIE 值如何映射到由设备产生的可视外观。例如，扫描仪配置文件告诉 CMS 扫描仪“看到”颜色的方法，以便来自扫描仪的图像可以精确地翻译到 CIE 色彩空间。然后，颜色就从 CIE 色彩空间经由另一配置文件精确地翻译到输出设备的色彩空间。Adobe 产品使用 ICC 配置文件，一种由“国际色彩联盟”（ICC）定义的作为跨平台标准的格式。Adobe 产品还支持 Microsoft ICM（图像色彩管理）配置文件和 Windows XP 和 Windows 2000 上的系统级 CMS。

渲染方法

没有任何一种颜色翻译方法可以正确地为所有类型的图形管理色彩。例如，可保留野外生物照片中的颜色之间的正确关系的颜色翻译方法，可能会改变包含整块颜色的标志中的色彩。色彩管理引擎提供了渲染方法的一种选择，或翻译方法，以便您可以将合适的方法应用到特定的图形元素。在 Adobe Acrobat Professional 中，当您创建 PDF 文件时，您可以使用 Adobe PDF 设置指定渲染方法。（请参阅[颜色选项](#)。）

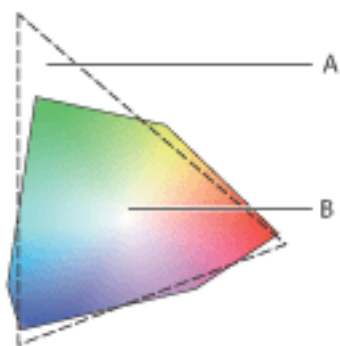
注：请不要将色彩管理与颜色校正相混淆。CMS 不会校正保存时有色调或颜色平衡问题的图像。其提供了一个环境，在此您可以在最终输出之前可靠地评估图像。



关于颜色模型

在出版系统中，没有一种设备能重现人类眼睛可看到的全部颜色范围。每一种设备都是在特定的色彩空间内操作，其可以产生一定范围（色域）的颜色。

RGB（红、绿、蓝）和 CMYK（青、洋红、黄和黑）颜色模型代表两种主要的色彩空间。RGB 和 CMYK 色彩空间的区域有很大的不同。尽管 RGB 色彩空间比 CMYK 大（也就是说，可表现的颜色更多），但某些 CMYK 颜色还是在 RGB 色彩空间之外。



RGB 色彩空间的范围比 CMYK 宽。A. RGB 色彩空间 B. CMYK 色彩空间

另外，不同的设备在相同的颜色模型内产生的色域也有稍许差别。例如，在扫描仪和显示器之间存在各种不同的 RGB 色彩空间，而在印刷设备和桌面打印机之间存在各种不同的 CMYK 色彩空间。

相关副题

[RGB 模型](#)

[CMYK 模型](#)

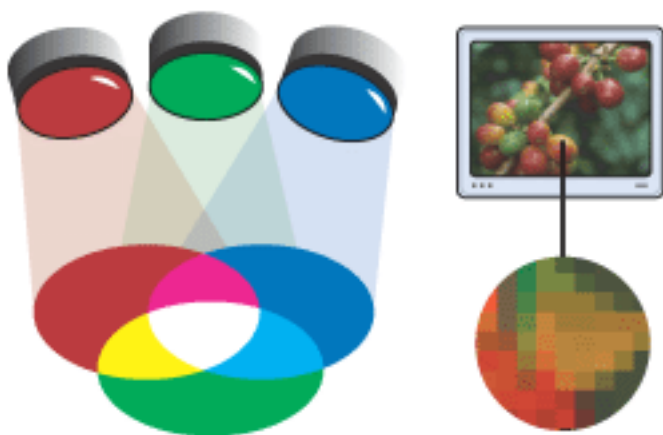
[灰度模型](#)



RGB 模型

大部分可见光谱可由红、绿、蓝（RGB）颜色光按不同的比例和强度混合来表示。在颜色重叠区域，会产生青色、洋红色和黄色。

RGB 颜色称为加色颜色，因为将 R、G 和 B 加到一起会产生白色，也就是说，全部光都反射回眼睛。加色颜色用于照明、电视机和计算机监视器。例如，监视器通过红色、绿色和蓝色阴极射像管发出的光束来产生颜色。



加色颜色（RGB）



CMYK 模型

RGB 模型根据光源来产生颜色，而 CMYK 模型则是基于纸张上印刷油墨的光线吸收品质。当白光穿过半透明油墨时，一部分光谱被吸收。未被吸收的颜色反射回眼睛。

将青色（C）、洋红（M）和黄色（Y）颜料混合会通过吸收（或去掉）所有颜色来产生黑色。因此，它们被称为减色颜色。增加黑色（K）油墨是为了获得更好的阴影密度效果。（使用字母 K 是因为黑色是注册其它颜色的关键颜色，并且因为字母 B 还代表蓝色。）将这些油墨混合而重现颜色被称作四色印刷。



减色颜色（CMYK）



灰度模型

灰度使用整块黑色表示对象。每个灰度对象具有一个亮度值，范围从 0%（白）到 100%（黑）。使用黑白或灰度扫描仪产生的图像主要以灰度显示。

灰度还允许您将彩色作品转换为高品质的黑白作品。原始作品中的所有颜色信息被扔掉；转换的对象的灰度级（阴影）代表原始对象的发光度。

当您将灰度对象转换为 RGB 时，为每个对象指派的颜色值是该对象以前的灰度值。您还可以将灰度对象转换为 CMYK 对象。



您需要色彩管理吗？

请使用以下原则来确定您是否需要色彩管理：

如果您完全依赖印前服务提供商以及印刷厂来处理有关颜色方面的工作，则在您的工作环境中不需要精确的颜色。

建议使用色彩管理来保证监视器显示颜色的精确性、软校样颜色的能力、以及较大规模的工作组中的颜色的一致性。

如果您将彩色图形重新用于印刷和联机媒体，在同一介质内使用不同种类的设备（比如不同的印刷机），或者印刷不同的国内和国际出版物，则建议使用色彩管理。

如果您决定使用色彩管理，则请咨询您的工作伙伴，例如，图形设计师和印前服务提供商，以确保色彩管理工作流程的所有方面与他们的工作流程无缝集成。



创建查看环境

您的工作环境会影响您在监视器上和印刷品上看到的颜色。要获得最好的效果，请执行以下步骤来控制工作环境中的颜色和光照：

请在提供了一致的光照强度和色温的环境下查看文档。例如，因为太阳光的颜色特征在一天中会变化，而且会改变屏幕上颜色的显示效果，所以应该关闭窗帘或在无窗房间工作。要模拟日光的蓝绿色调，请考虑安装 D50（5000 度开尔文）光照的灯光。最理想的情况是在 D50 光盒中查看印刷的文档。

请在带有非彩色的墙面和天花板的房间查看文档。房间的颜色会影响监视器颜色和印刷颜色的视觉效果。查看房间的颜色最好是多级灰度。而且，监视器玻璃反射的您衣服的颜色也可能会影响屏幕上颜色的外观。

请调整房间或光盒与监视器的光强度，使其匹配。并在相同的光强度下查看具有连续色调的作品、印刷品和屏幕上的图像。

请删除监视器桌面上的彩色背景图案。文档周围复杂或明亮的图案会影响色彩的视觉效果。所以请将桌面设置为仅显示非彩色的灰度。

请在用户查看最终印刷作品的真实环境下查看文档校样。例如，您应该在家中的白炽光下查看家用器皿的产品目录，或在办公室的荧光下查看办公家具的产品目录。但是，应该总是在符合您国家的合同校样的合法要求所指定的光照条件下作出最终的判断。



在 Acrobat 中管理色彩

当颜色在监视器上显示或发送到打印机时，通常必须进行转换。当颜色模型不匹配（例如，CMYK 颜色在 RGB 监视器上显示）时，总会出现这种情况。这些转换所使用的技术都是基于 ICC 配置文件。对于被管理的颜色，这种转换很好理解，因为被管理的颜色是使用 ICC 配置文件描述。但是，未被管理的颜色没有使用 ICC 配置文件，所以为了转换必须临时确定一种 ICC 配置文件。“首选项”对话框的“色彩管理”面板提供了用于转换未被管理的颜色的配置文件。您还可以根据本地印刷条件来选择特定的配置文件。

软校样功能允许您使用监视器来精确地查看 Adobe PDF 文档中的颜色在特定的输出设备上的表现。（请参阅[软校样颜色](#)。）

在打印时，您可以决定在主机还是在打印机上进行色彩管理。基于主机的色彩管理能更好地控制输出的色彩空间，提供可预见的 ICC 工作流程。（请参阅[指定输出设置](#)。）

相关副题

- [使用预定义的色彩管理设置](#)
- [为未被管理的颜色指定工作空间](#)
- [RGB 工作空间选项](#)
- [CMYK 工作空间选项](#)
- [灰度工作空间选项](#)
- [指定色彩管理引擎](#)
- [使用输出方法](#)
- [使用黑场补偿](#)
- [将设备配置文件添加到色彩管理系统](#)



使用预定义的色彩管理设置

绝大多数色彩管理控制显示在“色彩管理”面板中。除了手动调整每一控制，您可以从预定义的色彩管理设置文件（CSF）列表选择。在大多数情况下，预定义设置将提供可足够满足您需要的色彩管理。每一种预定义的配置包含一组色彩管理选项，其设计用于为常用的出版工作流程（例如，准备网络或国内校样输出）产生一致的颜色。您也可以基于这些预定义配置自定义自己的特定的工作流配置。

注：Acrobat CSF 是 Adobe InDesign、Adobe Illustrator 和 Adobe Photoshop 中所使用 CSF 的子集。在 Acrobat 中，您无法保存自定义的 CSF 文件。要共享自定义的 CSF 文件，您必须在 InDesign、Illustrator 或 Photoshop 中创建该文件。如果您将文件保存在默认的“Settings”文件夹，则其将在 Acrobat 的“色彩管理”面板中可用。您还可以手动将配置文件添加到默认的“Settings”文件夹。（请参阅[将设备配置文件添加到色彩管理系统](#)。）

要选择预定义的色彩管理设置：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）。请在“首选项”对话框的左窗格中选择“色彩管理”。
2. 请为“设置”，选择以下配置选项之一。当您选定预定义的配置时，“色彩管理”面板已被更新来显示与该配置关联的特定的色彩管理设置。

注：嵌入在 Adobe PDF 文件中的色彩管理信息总是优先于 CSF。在 Acrobat 中，使用 CSF 中的信息来决定用于显示或打印文档中未被管理（设备相关的）颜色的色彩管理引擎和配置文件。当 CMYK 的策略未设为“关”时，CSF 中的信息也会影响打印 PostScript 时是否使用 CMYK 工作空间作为默认工作空间。

“色彩管理关闭”

使用最少的色彩管理设置来模拟不支持色彩管理的应用程序的动作。请使用本选项来准备通过视频或屏幕演示的内容。

“ColorSync 工作流（仅 Mac OS）”

当在 ColorSync 控制面板中选定配置文件时，使用 ColorSync 3.0 或更新版本的 CMS 来管理色彩。基于 Windows 的系统或旧版本的 ColorSync 无法识别本配置。

“模拟 Acrobat 4”

模拟 Adobe Acrobat 4.0 使用的颜色工作流程。

“模拟 Photoshop 4”

模拟 Adobe Photoshop 4.0 和更早版本使用的颜色工作流程。

“欧洲常规用途默认设置”

为在欧洲 Adobe 系列软件产品一致性颜色处理提供通用的色彩设置。

“欧洲印前默认设置”

为将在典型的欧洲印刷条件下输出的内容管理色彩。

“Japan Color 印前”

为将在典型的日本印刷条件下输出的内容管理色彩。

“日本常规用途默认设置”

为在日本 Adobe 系列软件产品一致性颜色处理提供通用的色彩设置。

“北美常规用途默认设置”

为在北美 Adobe 系列软件产品一致性颜色处理提供通用的色彩设置。

“美国印前默认设置”

为将在典型的美国印刷条件下输出的内容管理色彩。

“Web 图形默认设置”

为将在因特网上发布的内容管理色彩。

“自定义”

使用您在“色彩管理”面板中选定的设置。您只有选定了“自定义”才能编辑“工作空间”设置。（请参阅[为未被管理的颜色指定工作空间](#)。）



为未被管理的颜色指定工作空间

预定义的色彩管理设置指定了与 RGB、CMYK 和灰度颜色模型关联的默认色彩配置文件。这些默认配置文件被相应地认为是 RGB、CMYK 和灰度工作空间。这些工作空间表示在多种典型输出条件下产生最真实颜色的色彩配置文件。例如，“美国印前默认设置”使用 CMYK 工作空间，其设计用于在标准的“轮转平印出版规格”（SWOP）印刷条件下保持颜色的一致性。

有时，您可能要自定义 RGB、CMYK 或灰度工作空间来反映使用了特定的输出或显示设备的工作流程。

在色彩管理工作流程中，每种颜色模型必须具有与其相关的工作空间配置文件。Acrobat 提供了一组标准的配置文件，其由 Adobe Systems 推荐使用并通过了绝大多数色彩管理工作流程的测试。在默认情况下，只有这些配置文件显示在工作空间菜单中。

要为未被管理的颜色指定工作空间：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（Windows）或“Acrobat”>“首选项”（Mac OS）。请在“首选项”对话框的左窗格中选择“色彩管理”。
 2. 请为“设置”选择“自定义”。
 3. 请从 RGB、CMYK 和灰度工作空间菜单选择选项。（请参阅[RGB 工作空间选项](#)、[CMYK 工作空间选项](#)和[灰度工作空间选项](#)。）
-



RGB 工作空间选项

“Monitor RGB”

将 RGB 工作空间设置为您监视器的当前色彩空间。如果您工作流程中的其它应用程序不支持色彩管理，则请使用本设置。如果已将指定了 Monitor RGB 的色彩管理配置与在不同系统上工作的其它用户共享，则配置会使用该系统的监视器配置文件作为工作空间。

“Adobe RGB (1998)”

提供了相当大的色彩范围而且非常适合将被转换为 CMYK 的文档。如果您需要进行印刷制作的文件中包含的颜色范围很宽，则请使用本空间。

“Apple RGB”

反映了“Apple 标准 13 英寸监视器”的特征并被多种桌面出版应用程序所使用，包括 Adobe Photoshop 4.0 和更老版本。当您打算在 Mac OS 监视器上显示时，或使用旧版本的桌面出版文件工作时，请使用本空间。

“ColorMatch RGB”

与 Radius Pressview 监视器的本地色彩空间匹配。本空间为印刷制作提供的色彩范围比 Adobe RGB (1998) 小。

“sRGB IEC61966-2.1”

反映常用计算机监视器的特征。大多数硬件和软件厂商都支持本标准空间，并已成为大多数扫描仪、低端打印机和软件应用程序的默认色彩空间。本空间建议用于网络工作，但不建议用于印前工作（因为其色彩范围有限）。



CMYK 工作空间选项

“Euroscale Coated v2”

在以下印刷条件下，产生使用 Euroscale 油墨的高质量分色版：350% 的总体油墨覆盖率，正片印版，光面涂布纸。

“Euroscale Uncoated v2”

在以下印刷条件下，产生使用 Euroscale 油墨的高质量分色版：260% 的总体油墨覆盖率，正片印版，非涂布白色胶版纸。

“Japan Color 2001 Coated”

在以下印刷条件下，产生使用 Japan Color 油墨的高质量分色版：350% 的总体油墨覆盖率，负片，ISO Type 3 纸张。

“Japan Color 2001 Uncoated”

在以下印刷条件下，产生使用 Japan Color 油墨的高质量分色版：310% 的总体油墨覆盖率，负片，ISO Type 4 纸张。

“Japan Color 2002 Newspaper”

在以下条件下，产生使用 Japan Color 油墨、新闻纸印刷的高质量分色版：230% 的总体油墨覆盖率，正片，日本标准新闻纸。

“Japan Web Coated (Ad)”

根据以下印刷条件下，产生高质量分色版：320% 的总体油墨覆盖率，负片。本配置文件使用 JMPA（日本杂志和印刷联合会）数据集创建。该数据集是基于 DDCP（数字化）校样标准。

“U.S. Sheetfed Coated v2”

在以下印刷条件下，产生使用 U.S. 油墨的高质量分色版：350% 的总体油墨覆盖率，负片印版，光面涂布纸。

“U.S. Sheetfed Uncoated v2”

在以下印刷条件下，产生使用 U.S. 油墨的高质量分色版：260% 的总体油墨覆盖率，负片印版，非涂布白色胶版纸。

“U.S. Web Coated (SWOP) v2”

在以下印刷条件下，产生使用 U.S. 油墨的高质量分色版：300% 的总体油墨覆盖率，负片印版，涂布出版级纸。本配置文件使用 TR001 特征值数据创建。

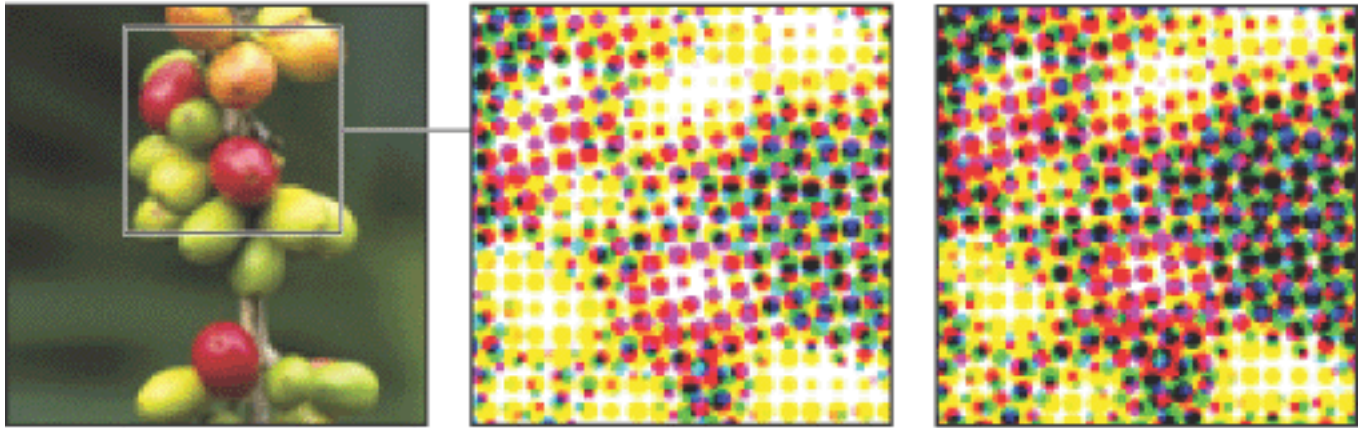
“U.S. Web Uncoated v2”

在以下印刷条件下，产生使用 U.S. 油墨的高质量分色版：260% 的总体油墨覆盖率，负片印版，非涂布白色胶版纸。



灰度工作空间选项

您可以指定基于特定网点扩散特征的灰度工作空间配置文件。网点扩散在打印机的半色调网点随油墨扩散并被纸张吸收而改变时发生。网点扩散即网点增加或减少的数量。例如，50% 半色调网屏可能在印刷纸张上实际产生了 60% 的密度，表示网点扩散为 10%。“Dot Gain 10%”选项表示色彩空间，其反映了本特定网点扩散的灰度特征。



原始图像、校样（无网点扩散）、以及印刷的图像（有网点扩散）

您还可以指定基于特定灰度系数特征的灰度工作空间配置文件。监视器的灰度系数设置决定了监视器显示的中间调值的亮度。“Gray Gamma 1.8”与 Mac OS 计算机的默认灰度显示相匹配，并且也是 Photoshop 4.0 和更老版本的默认灰度空间。“Gray Gamma 2.2”与 Windows 计算机的默认灰度显示相匹配。



指定色彩管理引擎

色彩管理引擎指定用于在不同的色彩空间之间转换颜色的系统以及颜色匹配方法。
(请参阅[关于色彩管理](#)。)

要指定色彩管理引擎：

1. 请选择“编辑”>“首选项”（ Windows ）或“Acrobat”>“首选项”（ Mac OS ）。请在“首选项”对话框的左窗格中选择“色彩管理”。
2. 请为“引擎”，选择以下标准引擎选项之一。如果您已安装了其它色彩管理引擎，则其可能也会显示在选项中。

“Adobe (ACE)”

使用 Adobe 色彩管理系统和色彩引擎。这是绝大多数预设置的色彩配置的默认设置。

“Microsoft ICM”（ 仅 Windows ）

使用由 Microsoft Corporation 提供的用于 Windows XP、Windows 2000 和 Windows NT 计算机的色彩管理系统。

“Apple ColorSync”（ 仅 Mac OS ）

使用由 Apple Computer, Inc. 提供的色彩管理系统。

“Apple CMM”（ 仅 Mac OS ）

使用 Apple ColorSync 色彩管理系统及其颜色匹配方法。



使用输出方法

输出方法用于设备相关的工作流程。其描述了您将使用来重现颜色的最终目标设备，可能是您的监视器、复合校样设备、或最终的分色标准。当查看和打印时，输出方法忽略工作空间，但其不会转换 Adobe PDF 文档中的颜色。

输出方法有两种：一种包含了嵌入的设备配置文件，其定义了目标设备的色彩空间，例如“U.S. Web Coated (SWOP) v2”；另一种是一个名称，其定义了目标色彩空间并通常命名了标准的输出条件。使用命名的输出方法而不是嵌入的配置文件可以帮助您减少 PDF 文件的大小。

如果您打开包含输出方法的 PDF 文档，则由输出方法定义的色彩空间决定了被使用的工作空间（RGB、CMYK 或灰度）。如果文档包含多个输出方法，则仅使用第一个。对于包含命名的输出方法而不是嵌入的配置文件的文档，程序会寻找与命名方法关联的色彩配置文件。如果配置文件未知，则程序显示消息并忽略输出方法。

要在 Adobe PDF 文件中包含输出方法：

请使用 Acrobat Distiller“标准”标签中的“PDF/X”选项。（请参阅[标准选项](#)。）您还可以使用第三方的增效工具。

要使用输出方法色彩空间而不是工作空间：

请在“首选项”对话框的“色彩管理”面板中，选择“输出方法忽略工作空间”选项。



使用黑场补偿

“使用黑场补偿”选项控制当在不同的色彩空间之间转换颜色时是否调整黑场的差别。如果选定本选项，则源空间的全动态范围被映射到目标空间的全动态范围。否则，将在目标空间中模拟源空间的动态范围；尽管会产生块状或灰度阴影，但当源空间的黑场低于目标空间的黑场时，其可能非常有用。

在所有预定义的色彩管理配置中，都选定了“使用黑场补偿”。强烈建议保持选定本选项。



将设备配置文件添加到色彩管理系统

如果您需要设备的配置文件，则您可以创建一个，或与设备厂商联系来获取一个。要降低您使用配置文件工作时会潜在出现的混淆状况，请删除您或您的工作组成员目前不要使用的设备配置文件。



在 Mac OS 系统中，您可以通过在其中创建其它文件夹或将替身添加到其它文件夹来组织“ColorSync Profiles”文件夹。

要将配置文件添加到您的系统：

请将配置文件复制到以下建议的位置之一：

(Windows XP) Windows\System32\Spool\Drivers\Color

(Windows 2000) WinNT\System32\Spool\Drivers\Color

(Windows NT 4.0) WinNT\System32\Color

(Windows 98 和 ME) Windows\System\Color

(Mac OS) 如果您希望配置文件只能被您看到，则请将其复制到“<OSX Disk> 用户/<用户>/资源库/ColorSync/Profiles”。否则，请使用“<OSX Disk> 资源库 ColorSync/Profiles”。



创建 ICC 监视器配置文件

如果您使用色彩管理并保留了正确的 ICC 监视器配置文件，则您的监视器将会更可靠地显示颜色。监视器校色实用程序允许您对监视器进行校色并将其特征标准化，然后将设置保存为符合 ICC 的配置文件，其对于任何使用您的色彩管理系统的程序都可用。校色会帮助您减少监视器中的颜色损失，使监视器灰度尽可能地自然，并使图像在不同的监视器上显示尽可能一致。根据您的工作流程方案，ICC 监视器配置文件既可能是源配置文件或目标配置文件，还可能两者都是。

尽管软件校色实用程序是效率很高的校色和校样工具，但基于硬件的实用程序会更精确。要得到最好的效果，请使用基于硬件的校对功能来产生相适应的 ICC 配置文件。

注：如果您正在使用平板监视器，则请使用第三方实用程序来创建监视器配置文件，或加载监视器提供的配置文件。

相关副题

[关于监视器校色设置](#)

[创建 ICC 监视器配置文件的原则](#)



关于监视器校色设置

配置文件软件可以特征化和校准您的监视器。当对监视器进行特征化处理时，您将创建一个配置文件，其描述了监视器当前重现颜色的方法。当校准监视器时，您将使其符合预定义的标准。将您的监视器调整为图形标准白点 5000 开尔文是校色的一个示例。

请在校色前指定对比度标准，以便您可以为该标准输入一组值。请将校色标准与您的工作组成员和印前服务提供商共享来确保您们正在依据相同的标准工作。

监视器校色包括调整视频设置。监视器配置文件使用这些设置来精确地描述监视器重现颜色的方法：

亮度和对比度

分别对应显示亮度的整体级别和范围。这些参数的作用与其在电视机上的作用一样。监视器校色实用程序帮助您设置校色的最佳亮度和对比度范围。

Gamma

中间调值的亮度。监视器从黑到白产生的值是非线性的，如果您用图表表示值，则其会形成曲线而不是直线。Gamma 定义了黑与白之间的半程点上的曲线值。Gamma 调整会对这种输出设备（例如，监视器的显像管）的非线性色调重现进行补偿。

Phosphor

监视器用来发出光束的发光材料。不同的 Phosphor 具有不同的颜色特征值。

白点

由最大亮度红色、绿色和蓝色光线合成的白色的 RGB 值。



创建 ICC 监视器配置文件的原则

以下原则可以帮助您创建精确的监视器配置文件。



当使用监视器校色实用程序时，请随时参阅监视器的用户手册。

请定期使用符合 ICC 的校色实用程序对监视器进行校色；您的监视器会随时间出现色偏。

请确保您的监视器已至少打开了半个小时。这将使显示器有足够的时间预热，以确保可以更精确地读取颜色。

请确保您的监视器正在显示上千种颜色或更多。

请删除监视器桌面上的彩色背景图案。文档周围复杂或明亮的图案会影响色彩的视觉效果。请使用 RGB 值 128 来设置您的监视器仅显示中性灰。有关详细信息，请参阅操作系统附带的手册。

如果您的监视器带有数字控制，可以从预设置的值选定白点，则请在启动校色工具之前设置那些控制。随后，在校色实用程序中，您将设置白点来匹配您监视器的当前设置。请确保在启动校色实用程序之前设置数字控制。如果您在实用程序中开始校色过程之后才设置它们，则您将需要重新进行校色。

显示器的性能会随时间变化和下降；请每个月对您的显示器重新进行特征化处理。如果您发现已很难或无法将显示器校色到标准值，则其可能过于陈旧。



Adobe® Acrobat® 7.0 Professional

特殊功能

[关于文档元数据](#)

[关于 Acrobat 中的 JavaScript 脚本](#)

[关于数字出版物](#)



关于文档元数据

文档的元数据包括文档及其内容的信息。某些文档元数据是在创建 PDF 文件时自动创建的：用于创建 PDF 文档的应用程序、PDF 版本、文件尺寸、页面尺寸和文件是否被优化以供快速网络查看。其它的文档元数据可以通过文档的创建者或使用者手动添加：作者的姓名、文档的标题和搜索关键词。您可以编辑文档创建人设置的任何元数据，除非为文档添加安全性来防止更改。

元数据一般通过搜索引擎使用。例如，如果您知道相应的元数据已经添加到正在搜索的文件，您可以通过在搜索规则中包括的作者名称、关键词或者创建日期，改进多个 PDF 文档的搜索。（请参阅[创建文档属性](#)。）

您还可以审阅文档元数据来决定文件的属性。例如，您可以查看元数据来确定文件是否已为从网络快速下载而优化。如果还没有，您可以在将其上载到网络之前优化本文件。（请参阅[创建文档属性](#)。）



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

关于 Acrobat 中的 JavaScript 脚本

在 Acrobat Professional 中，您可以使用在您 PDF 文档中 Adobe 增强的 JavaScript 来执行计算、回应用户动作、验证用户数据、批处理多个 PDF 文档和控制文档发生的情况。当用户打开或关闭一个页面或一个文件、单击书签或连接或者在表单域中输入数据时，您可以通过调用 JavaScript 来将激活您的 PDF 文档。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）



关于数字出版物

“Adobe 数字出版物”（eBooks）是用来保护作者或出版商版权而特别封装的 PDF 文件。“Adobe 数字出版物”可以向零售商购买，从图书馆借阅或在用户间交换。您还可以通过预定“数字出版物”的服务器来获得杂志和期刊的 PDF 版本。

与任何 Adobe PDF 文件一样，“数字出版物”可以被移动、复制到文件夹或 CD 光盘、上载到网络、或者作为电子邮件附件发送。要阅读“数字出版物”，您必须要有打开和阅读“数字出版物”的许可（一般由销售商和出借人提供）并激活 Acrobat 应用程序。（请参阅[激活 Acrobat](#)。）



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

文档属性和元数据

[查看文档属性](#)

[编辑文档元数据](#)

[创建文档属性](#)

[查看对象元数据和对象数据](#)



查看文档属性

当您查看 PDF 文档时，您可以获得相关信息，例如，标题、使用的字体和安全性设置。其中某些信息由文档创建者设置，某些是由 Acrobat 产生。您可以更改任何文档创建者设置的信息，除非文件已使用防止更改的安全性设置保存。

要获得关于当前文档的信息：

1. 请择“文件”>“文档属性”，或者从文档窗格菜单选择“文档属性”。
2. 请单击“文档属性”对话框中的标签：

“说明”

“说明”标签会显示文档的基本信息。标题、作者、主题和关键词可能已经在源应用程序中由创建文档的人设置，例如 Microsoft Word 或 Adobe InDesign，或者 PDF 文档的创建者。如果允许更改安全性选项，您可以添加或编辑信息。您可以搜索这些 Acrobat 中的说明项目来找到特定的文档。关键词部分对于缩小搜索范围可能是特别有用的。

注意，很多搜索引擎使用标题来说明在它们搜索结果列表中的文档。如果 PDF 文件没有标题，文件名称会出现在结果列表中代替标题，文件的标题不需要和它的文件名称相同。

“PDF 信息”组框显示文档被创建 PDF 使用的版本、页面大小、页码以及文档是否已加标签。本信息自动产生并无法修改。

“安全性”

“安全性”标签说明了哪种激活是不允许的。（请参阅[关于文档安全性](#)。）

“字体”

“字体”标签会列出在原始文档中使用的字体和字体类型，和用于显示原始字体、字体类型和编码。

如果使用替代字体并且您并不满意它们的外观，您可以在您的系统中安装原始字体或要求文档的创建者使用嵌入的原始字体重新创建文档。（请参阅[访问和嵌入字体](#)。）

“初始视图”

“初始视图”标签说明 PDF 文档打开时如何显示。它包括初始窗口的大小、打开时的页号和放大时的级别，和是否有标签、缩略图、工具栏和显示的菜单栏。您可以更改这些设置中的任何设置来控制文档下一次打开时如何显示。（请参阅[文档属性的初始视图选项](#)。）

“自定义”

“自定义”标签允许您将文档属性添加到您的文档。（请参阅[创建文档属性](#)。）

“高级”

“高级”标签会显示 PDF 设置和阅读选项。

“基本 URL”会显示为文档中网络链接设置的基于统一资源位置（URL）。指定基于 URL 便于您管理连接到其它网站的网络链接。如果到其它网站的 URL 更改，您可以简单编辑“基于 URL”并且无须编辑该网站的每个单独网络链接。如果链接包含完整的 URL 地址，则不会使用“基于 URL”。

“搜索索引”将编录索引文件（PDX）和 PDF 文件相连。当 PDF 文件使用“搜索 PDF”窗口搜索时，会搜索所有通过指定 PDX 文件编入索引的 PDF 文件。（请参阅[在多个 Adobe PDF 文档中搜索](#)。）

“陷印”菜单会指明本文件是否应用陷印。印前软件会用该信息来决定在打印时是否应用陷印。

“打印缩放率”决定是否将打印对话框中的“页面缩放”值设置为“无”或上一次使用的值。

“装订”用于您使用“连续-对开”页面布局查看页面时如何逐页安排页面。（请参阅[设置页面布局 and 方向](#)。）这是为了匹配在文档中文本的阅读的方向（从左到右或从右到左）。“右边距”装订有助于阅读阿拉伯或希伯来文本或者竖排日文文本。您可以更改该设置。

“语言”指定了屏幕阅读器的语言。您可以更改该设置。（请参阅[使用屏幕阅读器](#)。）



编辑文档元数据

使用 Acrobat 5.0 或更高的版本创建的 Adobe PDF 文档包含 XML 格式的文档元数据。元数据包括关于文档及其内容的信息，如作者名称、关键词和版权信息，它们可以用于搜索实用程序。文档元数据包含（但不限于）显示在“文档属性”对话框的“说明”标签中的信息。在“说明”标签中所做的任何更改都反映在文档元数据中。可以使用第三方产品来扩展和修改文档元数据。

“可扩展的元数据平台”（XMP）提供了带有标准化创建、处理，和在出版工作流程间文档元数据交换的通用 XML 结构的 Adobe 应用程序。您可以用 XMP 格式保存和导入文档元数据 XML 源代码，使它便于在不同文档中共享元数据。

要编辑文档元数据：

1. 请选择“文件”>“文档属性”。
2. 请在“说明”标签中键入作者名字、题目和关键词。使用其他人可能在搜索效用中使用的关键词来指定 PDF 文档。

要查看和编辑高级文档元数据：

1. 请选择“文件”>“文档属性”，然后单击“其它元数据”。
2. 如果您要添加说明信息，请从列表选择“说明”并且在文本框中键入信息。
3. 请单击“高级”来显示在文档中嵌入的所有元数据。（元数据按照相关信息的预定组的架构显示。）通过单击架构名称旁边的加号和减号（Windows）或者箭头（Mac OS）来显示或隐藏架构中的信息。如果架构没有可识别的名称，它会作为“未知”列出。XML 名称空格包含在架构名称后的圆括号中。
4. 要编辑元数据，请执行以下任一步骤，然后单击“确定”。
要添加以前保存的信息，请单击“附加”，选择一个 XMP 或者 FFO 文件，然后单击“打开”。
要添加新的信息并替换某些或全部现有的信息，请单击“替换”，选择一个已保存的 XMP 文件，单击“打开”。新的属性被添加，在新的文件中指定的现有属性被替换，并且没在替换文件中的现有属性保留在元数据中。
要删除 XML 架构，请选择它并单击“删除”。

要导入元数据到文档中：

请选择“文件”>“文档属性”，单击“其它元数据”，然后执行以下任一步骤：

注：您必须在您可以从模板导入元数据之前保存元数据模板。

要使用元数据的模板替换当前的元数据，请从对话框菜单选择模板名称。

要使用模板的元数据追加当前的元数据，请按 Ctrl（Windows）或 Command（Mac OS）并从对话框菜单选择模板名称。

要使用在 XMP 文件中存储的信息替换元数据，请从左边列表中选择“高级”，单击“替换”，选择 XMP 文件，单击“打开”。

要共享文档中的元数据代码：

1. 请选择“文件”>“文档属性”。
 2. 请单击“其它元数据”，然后选择左边列表中的“高级”。
 3. 请执行以下步骤之一：
要将元数据保存到外部的文件，请单击“保存”。指定文件名称和位置，然后单击“保存”。本信息以 XMP 格式存储。
要将元数据保存为元数据模板，请选择从弹出菜单中选择“保存元数据模板”。输入模板名称，并单击“保存”。
 4. 要使用在另一 PDF 文档中保存的元数据，请打开文档并为将元数据导入到文档使用本说明。
-



创建文档属性




您可以添加自定义文档属性来存储元数据的特别类型，例如在 PDF 文档中的版本号或公司名称。您创建的属性显示在“文档属性”对话框中。您创建的属性必须有唯一的名称。它不能出现在“文档属性”对话框中的其它标签上。

要创建或更改文档属性：

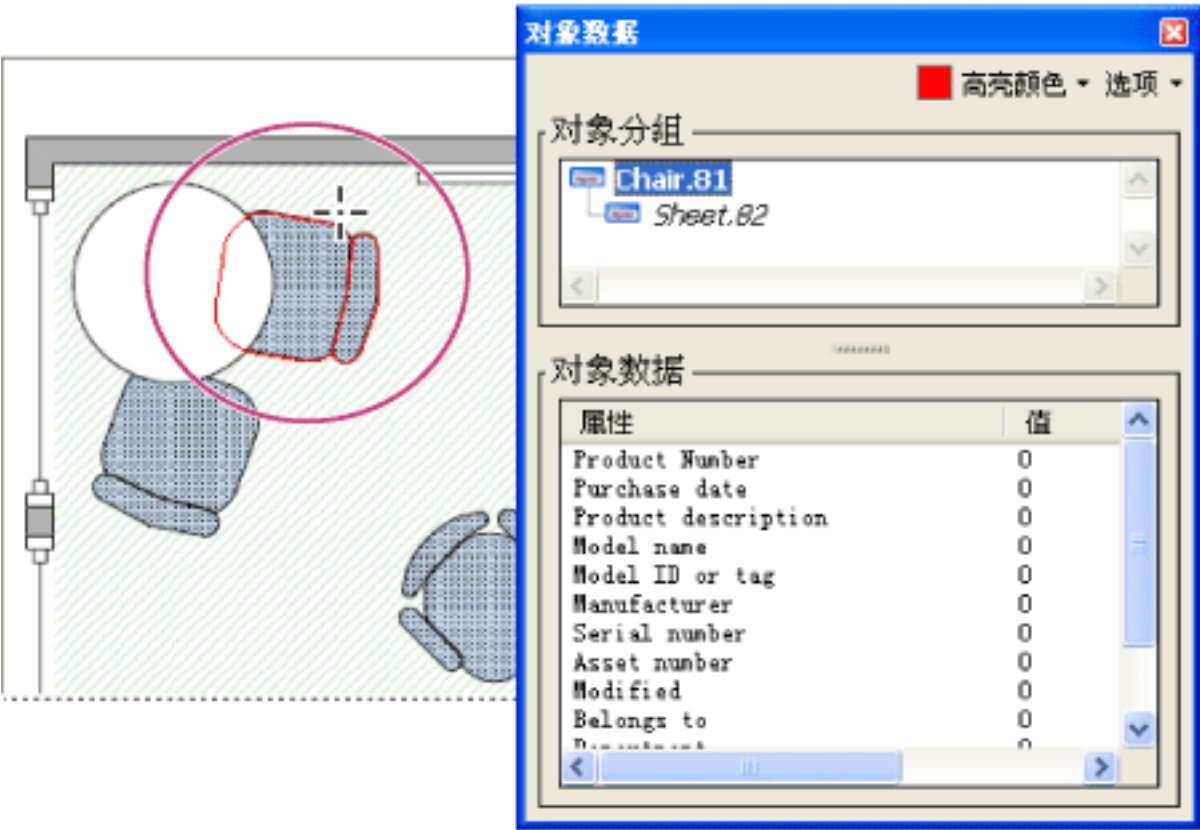
1. 请选择“文件”>“文档属性”，然后选择“自定义”。
 2. 要添加属性，请键入名称和值，然后单击“添加”。
 3. 要更改属性，请执行以下任一步骤，然后单击“确定”：
 - 要编辑属性，请选择它，更改“名称”或“值”，然后单击“更改”。
 - 要删除属性，请选择它并单击“删除”。
-



查看对象元数据和对象数据

使用 Acrobat 7.0，您可以查看 PDF 文档内的某个对象、标签和图像的元数据信息。您使用“TouchUp 对象工具”来查看和对象相关的元数据或使用“对象数据工具”来查看 Microsoft Visio 自定义属性的对象数据。如果 PDF 文档包含 Visio 对象数据，“对象数据工具”图标会显示在左下方的 Acrobat 状态栏中。

注：对象的元数据是在创建该对象的应用程序中创建的，您无法在 Acrobat 中编辑对象元数据。



使用对象数据工具来查看对象编组和对象数据。

要查看对象元数据：

1. 请选择“工具”>“高级编辑工具”>“TouchUp 对象工具”。
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 并单击（Mac OS）对象，然后选择“显示元数据”。（如果“显示元数据”无效，本图像没有相应元数据。）

要查看 Visio 自定义属性的对象数据：

1. 请选择“工具”>“对象数据”>“对象数据工具”。
2. 请双击对象来显示“对象数据”窗口。
3. 如果您希望更改选择对象的边框颜色，请从“高亮颜色”菜单选择颜色。
4. （可选）请从“选项”菜单选择以下任一步骤来更改在文档窗口中的查看方式：
“缩放到选择区域”使对象填充文档窗口。
“上一视图”返回到最近所查看文档的查看方式。
5. 要选择与相同对象数据相关的全部对象，请从选项菜单选择“选择所有相同对象”，或者选择“全部选定”来选择包含对象数据的全部对象。
6. 要显示与相同对象数据相关联的全部对象的数量，请从“选项”菜单选择“计数”。
7. 要搜索包含特定数据的对象，请从“选项”菜单选择“搜索”，并通过使用“搜索 PDF”窗口搜索。（请参阅[在 Adobe PDF 文档中搜索单词](#)。）
8. 要复制“对象数据”信息，请从“选项”菜单选择“复制数据到剪贴板”。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

使用 JavaScript

[关于 Acrobat 中的 JavaScript 脚本](#)



关于 Acrobat 中的 JavaScript 脚本

JavaScript 语言是由 Netscape Communications 开发的，因此您可以更方便地创建交互网页。Adobe 已经增强了 JavaScript，因此您可以方便将这个交互级别集成到您的 PDF 文档中。JavaScript 可以执行计算、回应用户的动作、验证用户数据、用批处理的方式处理多个 PDF 文档以及控制文档的发生情况。您可以用以下的方法调用 JavaScript 代码：

请使用“打开页面”和“关闭页面”动作。例如，您要更新页面上的日期。（请参阅[使用特殊效果动作](#)。）

请使用“设置文档动作”来创建应用到整个文档的文档级 JavaScript 动作。例如，选择“文档保存”在文档保存后执行 JavaScript。

请使用书签或链接。（请参阅[添加含有页面缩略图的页面动作](#)和[添加动作到链接](#)。）

请使用表单域。在 Acrobat 表单中 JavaScript 使用最多的是格式化数据，计算数据，验证数据和指定动作。域级的脚本与特定的表单域或域相关，例如按钮。这种类型的脚本在事件发生时被执行，例如“鼠标松开”动作。（请参阅[创建交互按钮](#)。）

请从您磁盘上 JavaScript 文件夹直接打开脚本。

要了解如何创建 JavaScript 脚本，请从 Adobe 官方网站下载 JavaScript 手册。“Acrobat JavaScript 脚本指南”包含了背景信息和教材，并且“Acrobat JavaScript 脚本参考手册”包含了详细的参考信息。这些和其它 JavaScript 的资源位于<http://partners.adobe.com/asn/acrobat/index.jsp>（仅英文）。



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

购买和查看数字出版物

[关于数字出版物](#)

[激活 Acrobat](#)

[更新数字出版物](#)

[获得数字出版物](#)

[阅读数字出版物](#)

[使用我的数字出版物](#)



关于数字出版物

“Adobe 数字出版物”（eBooks）是通过 Adobe Content Server 封装来保护作者或出版商权利的PDF 文件。数字出版物通常是从联机书店购买，向联机出借人借阅，或者在用户间交换。您还可以使用数字出版物格式来预订期刊。要阅读“数字出版物”，您必须得到打开和阅读“数字出版物”（一般由销售商或者出借人提供）的许可，并且激活 Acrobat。



激活 Acrobat

在使用 Acrobat 来购买和阅读“数字出版物”之前，您必须先激活它。当您首次尝试打开一个保护的“数字出版物”时，Acrobat 自动启动“简单激活”。要将文档移动到其他的计算机上，您必须使用“Adobe ID”或“.NET Passport”登录来完成全部的激活。

要在 Palm OS 移动设备上阅读“Adobe 数字出版物”，请通过访问 Adobe 官方网站（www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html）为 Palm OS 或 Pocket PC 下载和安装 Adobe Reader。

要首次激活 Acrobat（简单激活）：

1. 请连接到“因特网”。
2. 请在 Acrobat 中选择“高级”>“数字出版物”>“Adobe Digital Media Store”。
3. 请在“Welcome To The Digital Media Store”网页上，单击允许您免费下载“数字出版物”的链接。
4. 请遵循屏幕上的说明来选择免费的“数字出版物”进行下载，将“数字出版物”添加到您的订单，然后下载它。（“简单激活”处理将开始。）

一个祝贺的网页提示您使用“Adobe 数字身份证”或者“.NET 口令”登录来完成全部的激活。


5. 请在祝贺的网页上单击“Sign In And Reactivate”按钮，并遵循屏幕提示完成全部的激活。

要使用 Adobe ID 或者 .NET 口令 ID 来激活 Acrobat：

1. 当连接到“因特网”时，请执行以下步骤之一：
如果您完成了“简单激活”，请在“简单激活”处理后单击在祝贺页面上的“Sign In And Reactivate”按钮，并遵循屏幕的提示完成全部激活。
请在 Acrobat 中选择“高级”>“数字出版物”>“授权设备”。在 Adobe DRM 激活网站上，使用您的“Adobe ID”或者“.NET 口令 ID”签署并遵循屏幕上的说明激活 Acrobat。
请跳至 Adobe 官方网站（<http://activate.adobe.com>），并遵循屏幕上的提示。

注：要激活 Acrobat，您需要您的“Adobe ID”和口令或您的“Microsoft.NET 口令 ID”和口令。如果您没有 ID，遵循屏幕上的提示来创建 ID 和口令。

要激活移动设备：

1. 请将移动设备放在它的同步发源地中。
 2. 请在 Acrobat 中选择“高级”>“数字出版物”>“授权设备”。
 3. 请单击“激活 Palm OS 或 Pocket PC 设备”按钮.
-



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

更新数字出版物

如果您使用一个旧版本的 Acrobat 拥有和阅读“数字出版物”，您需要将这些文件移到 Acrobat 7.0。当您首次打开“我的数字出版物”书架或者尝试使用 Acrobat 7.0 阅读“数字出版物”时，您会被提示遵循屏幕上的提示将文件移到 Acrobat 7.0。



获得数字出版物

“Adobe 数字出版物”可以从零售商购买，从库借阅，或者在用户间交换。您可以从“Adobe Digital Media Store”网站（<http://digitalmediastore.adobe.com>）下载免费“数字出版物”。您也可以使用数字出版物格式预订期刊。

相关副题

[下载数字出版物](#)

[预订数字出版物服务](#)

[共享数字出版物订阅](#)

[从联机库借阅数字出版物](#)

[发送数字出版物到其它的移动设备](#)

[和其他人共享数字出版物](#)



下载数字出版物

当您首次下载“数字出版物”时，Acrobat 会自动激活。要使“数字出版物”在移动设备上能够阅读，您需要使用“Adobe ID”或“.NET Passport”。（请参阅[激活 Acrobat](#)。）

要下载数字出版物：

1. 请连接到“因特网”。
2. 请在 Acrobat 中选择“高级”>“数字出版物”>“Adobe Digital Media Store”。
3. 请在“Adobe Digital Media Store”网站上，遵循屏幕上的链接和提示来购买或借阅“数字出版物”。

如果下载失败，对话框会超时，并且您可以稍后重新下载。如果“数字出版物”部分下载，在我的数字出版物书架中“数字出版物”的缩略图视图中会出现一条信息，提示您要完成这次下载。在默认情况下，“数字出版物”下载到“我的文档\My Digital Editions”文件夹（Windows）或下载到“文档/数字出版物”文件夹（Mac OS）。



预订数字出版物服务

网站可以提供“数字出版物”的订阅，它允许您像下载期刊、一组文档或出版物一样下载“数字出版物”，它们都有各自的发行日期。“数字出版物”订阅含有开始日期和终止日期，并且如果当前日期早于终止日期，您可以从开始日期之后下载任何出版物。

当您注册来接收一个订阅时，您会收到第一期的出版物。用您下载其他“数字出版物”同样的方法来下载本出版物。要求激活 Acrobat。（请参阅[激活 Acrobat](#)。）订阅的刊物会出现在“我的数字出版物”书架中并在“发行”图标上含有“订阅”图标。您可以阅读和存储出版物，并使用相同的 ID 激活在任何计算机上的预订功能。

要指定如何检查新的出版物：

1. 在“我的数字出版物”书架中的“数字出版物”的缩略图上单击“订阅”图标。
2. 请执行以下任一步骤：
请选择“联机检查，每隔”，并且在“日期”框中输入数字来指定自动检查新刊次的间隔时间。当 Acrobat 运行时，在后台检查并下载出版物。
请选择“显示信息”来从您可以立即下载有效出版物的位置打开对话框。
请选择“仅标记数字出版物缩略图”，只要新的出版物可用，就用黄色高亮显示“订阅”图标。

要手动检查新的出版物：

1. 请在“我的电子出版物”书架中的“数字出版物”刊物缩略图上单击“订阅”图标。
2. 请在“订阅首选项”对话框上单击“检查新刊次”按钮。
3. 如果您希望下载一个新刊次，请在“可用的新刊次”对话框中单击“是”。本刊次自动打开。如果您单击“否”，您将被询问以后是否需求下载出版物选项。如果您再次单击“否”，本刊次被标记为“拒绝”并对您不再可用。

要重新订阅或者取消订阅：

请在“我的数字出版物”书架中的“数字出版物”刊物缩略图上单击“订阅”图标，并在“订阅首选项”对话框中单击“访问订阅网站”按钮。



共享数字出版物订阅



您的“数字出版物”刊物和您其它的“数字出版物”同时显示在“我的数字出版物”书架中。您可以将 PDF 文件的副本转寄给朋友或您可以从“我的数字出版物”书架上将副本直接通过电子邮件发送。当接受人尝试打开本出版物，他们会被引导到出版商的网站来获得文档的所有权或注册个人订阅。



从联机库借阅数字出版物


您可以使用与借阅印刷书籍同样的方法来从“数字出版物”库借阅或检验“数字出版物”。在借阅期限结束时，借阅的“数字出版物”失效并且自动的归还或登记，因此您不必担心过期的费用。因为某些联机库限制了您一次可以借阅数字出版物的数量，您可能想要在借阅的“数字出版物”到期前归还它们。

每一个联机库网站为选择、借阅和下载“数字出版物”提供了特定的说明；“阅读我的数字出版物”书架不会自动的处理，但是允许您手动将“数字出版物”归还给把它借给您的联机库。

 显示在“我的数字出版物”中的借阅的“数字出版物”在图书缩略图旁有“时间到期”图标。您可以单击“时间到期”图标来看数字出版物失效的时间。

注：“时间到期”图标会显示在您已经购买但是封装的带有截止日期的“数字出版物”上。

要将数字出版物归还给联机数据库：

1. 请连接到“因特网”。
2. 请单击在数字出版物缩略图旁边的“时间到期”图标，并且在“文档到期”对话框中单击“归还给出借人”。

注：从库借阅的“数字出版物”一般无法通过电子邮件发送或与其他用户共享。您可以发送借阅的数字出版物到移动设备；可是，您无法将数字出版物从移动设备送回。数字出版物继续遵守有效期设置并在到期时失效。




发送数字出版物到其它的移动设备

您可以发送“数字出版物”到已安装并激活了 Acrobat 或 Adobe Reader 的任何计算机或移动设备。如果本设备使用相同的注册激活，则不需要更多的动作。如果本设备没有使用相同的注册或使用“简单激活”来激活，请遵循屏幕上的说明来建立传送的“数字出版物”的所有权。

要发送数字出版物到移动设备：

1. 请选择“高级”>“数字出版物”。
2. 请执行以下步骤之一：

请在“我的数字出版物”书架中，单击“发送到移动设备”按钮。如果您没有已激活的移动设备本按钮不可用。

请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS），并选择“发送到移动设备”。

根据您已安装的移动设备的类型按照屏幕上的说明遵循第 2 步的过程。

注：非 DRM PDF 文档无法从“我的数字出版物”书架发送到移动设备。



和其他人共享数字出版物

如果“数字出版物”包含了“数字出版物”经销商的 URL，您可以将它通过电子邮件发送给其他人。如果接收人尝试打开一个他们没有授权或许可的“数字出版物”，会出现一个提示他们从经销商获取许可的对话框。

要通过电子邮件发送数字出版物：

1. 请在“我的电子出版物”书架中选择缩略图或者图书标题。
 2. 请执行以下步骤之一：
请单击“通过电子邮件发送”按钮。
请在缩略图视图中右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）并选择“通过电子邮件发送”。
 3. 请选择您要使用的电子邮件选项，并单击“确定”。
-



阅读数字出版物

以您阅读其它 PDF 文档的相同方法阅读“数字出版物”。当阅读“数字出版物”时，您可以执行以下步骤：

如果“数字出版物”出版商允许，请使用“朗读”功能。（请参阅[使用朗读功能](#)。）

请使用平滑文本来改进可读性。（请参阅[为改进可读性的平滑文本](#)。）

请通过高亮文本，添加附注，和复制文本和对象来注释“数字出版物”。（请参阅[添加附注注释](#)。）

请搜索数字出版物来查找一个文字或段落。（请参阅[在 Adobe PDF 文档中搜索单词](#)。）

相关副题

[打开数字出版物](#)

[打开不属于您的数字出版物](#)

[为改进可读性的平滑文本](#)

[在数字出版物中检查文字的含义](#)




打开数字出版物

您可以从您的“数字出版物”文件夹或“我的数字出版物”书架直接打开“数字出版物”。如果您关闭“数字出版物”并稍后重新打开，它会打开到您上一次查看的位置。

要打开数字出版物：

请执行以下步骤之一：

请选择“文件”>“打开”，选择“数字出版物”，并单击“打开”。

请选择“高级”>“我的数字出版物”，然后双击“数字出版物”或选择“数字出版物”并单击“阅读”按钮.

请在缩略图视图中，右键单击（Windows）或按 Control 并单击（Mac OS）并选择“阅读”。



打开不属于您的数字出版物

如果您尝试打开不属于您的“数字出版物”，会出现“无法打开文档”对话框。

要打开不属于您的“数字出版物期刊”：

请执行以下步骤之一：

请单击“本文档是别人给我的，我想保留它”，然后单击“获得所有权”按钮。Acrobat 会打开提供给您访问所有人或出版商网站机会的对话框，单击“确定”并遵循屏幕上的说明来获得“数字出版物”的所有权。

请单击“我拥有本文档，并已将其复制到本计算机或从备份中恢复”，然后单击“获取所有权”按钮。Adobe DRM Activator 网站会显示如何重新激活 Acrobat 的说明来允许共享或重新存储文档。



为改进可读性的平滑文本

您可以设置平滑文本首选项，线状图和图像，设置参数，以及决定是否使用 CoolType 来改进可读性。通过最小化背景和文本或图像之间的对比度、平滑文本、线状图和图像可以改进屏幕显示的质量，特别是大尺寸文本。

要设置页面显示首选项：


1. 请在 Acrobat 中选择“编辑”>“首选项”（ Windows ）或“Acrobat”>“首选项”（ Mac OS ），并选择“首选项”对话框中的“页面显示”。
 2. 请选择是否要平滑文本、线状图、图像。默认的是平滑文本和平滑图像。
 3. 如果您希望调节 Adobe PDF 文本显示来优化您的监视器，请选择“使用 CoolType”。推荐笔记本电脑和移动设备用户使用本选项。
 4. 请单击“确定”来应用这些设置并关闭“首选项”对话框。
-



在数字出版物中检查文字的含义

您可以在“因特网”上检查文字的含义。

要检查文字的含义：

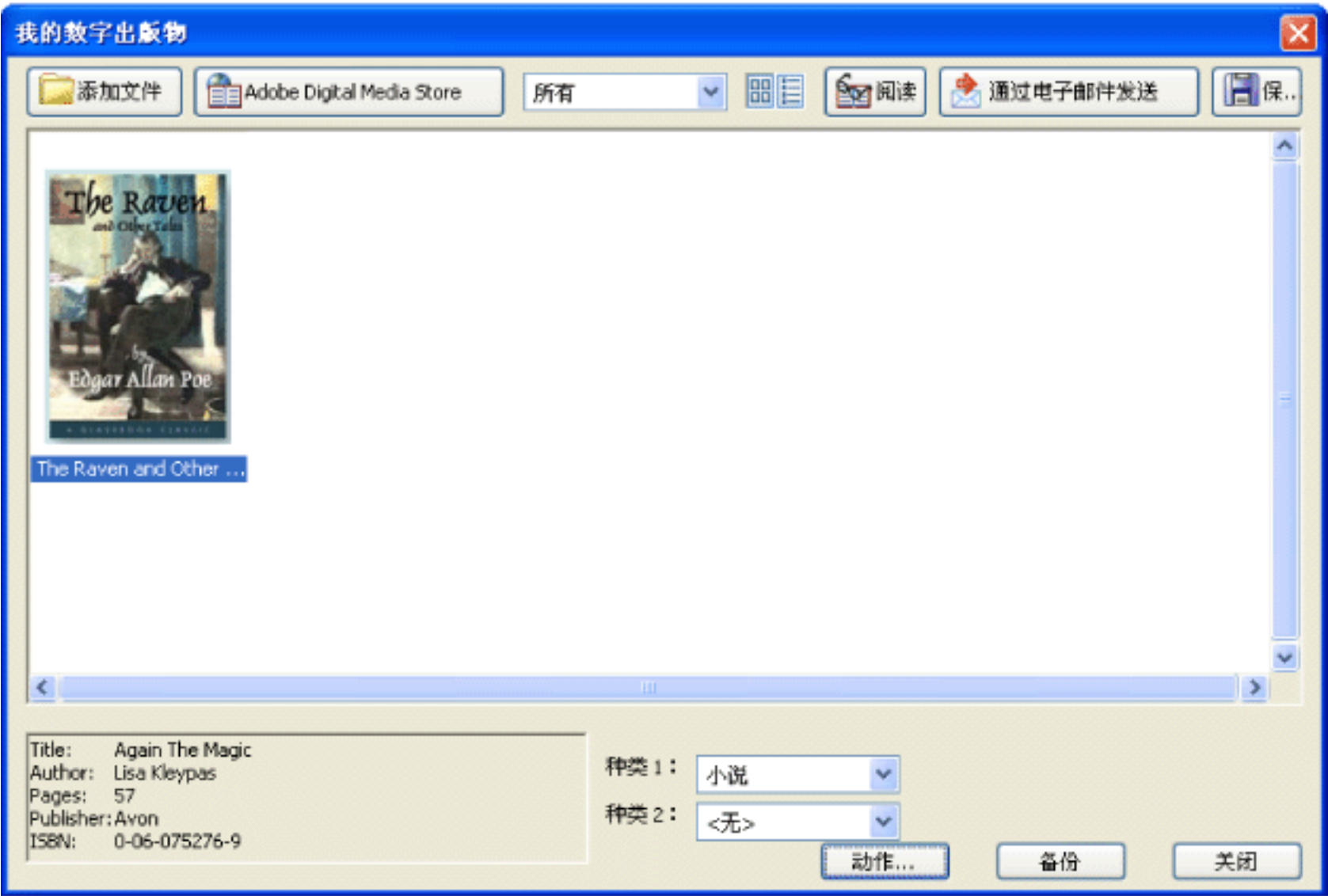
1. 请使用“选择”工具来选择您希望检查的文字或短语。
2. 请右键单击（Windows）或按 Control 键并单击（Mac OS）文字并选择“查找[选择的文字]”。

您的浏览器会自动的开启并打开 Dictionary.com（仅英文），然后检查所选择的文字或短语。



使用我的数字出版物

使用“我的数字出版物”书架，访问和管理您的“数字出版物”，以及其它 Adobe PDF 文件。



我的数字出版物书架

要打开“我的数字出版物”书架：

请选择“高级”>“数字出版物”>“我的数字出版物”。

要关闭我的数字出版物书架：

请单击“关闭”按钮。

相关副题

- [查看我的数字出版物的内容](#)
- [查看数字出版物的许可](#)
- [添加 Adobe PDF 文档到我的数字出版物](#)
- [组织数字出版物](#)
- [在您的计算机上备份数字出版物](#)




查看我的数字出版物的内容

您的库的内容会作为一系列的缩略图，或作为带有作者的标题、访问和种类信息的图书列表显示在“我的数字出版物”书架中。当您选择一个“数字出版物”后，像作者、标题、出版商和页数的信息会出现在“我的数字出版物”书架底部。

要更改库内容的显示：

请执行以下步骤之一：

请单击“缩略图查看”按钮来显示在库中全部图书的缩略图。

请单击“详细查看”按钮来列出库中全部图书的标题、作者、访问信息和种类。



库内容 A.详细查看 B.缩略图查看

要用详细查看分类库内容：

请选择列标题按照增加和减小的顺序通过标题、作者、上一次访问的日期或种类分类“数字出版物”。



查看数字出版物的许可

无论文档是否可以由 Acrobat 朗读和文档是否失效，所有的“数字出版物”包含了由出版商指定的您可以打印或复制“数字出版物”的次数的许可设置。当您借阅或购买“数字出版物”时，这些许可会与文档一起保存并且下载。

要查看许可设置：

1. 请打开“数字出版物”。
2. 请选择“文件”>“文档属性”，然后单击“安全性”标签。
3. 请在“文档属性”对话框的“文档安全性”部分中，单击“显示详细资料”。

注：您无法为 Adobe DRM 文档更改“安全性方法”或“安全性设置”。



添加 Adobe PDF 文档到我的数字出版物

您也可以添加 PDF 文档到“我的数字出版物”书架。例如，您可能希望在您库中的 Adobe PDF 中包括技术页面。您可以用您打开和管理“数字出版物”的相同方法来打开和管理这些 PDF 文档。

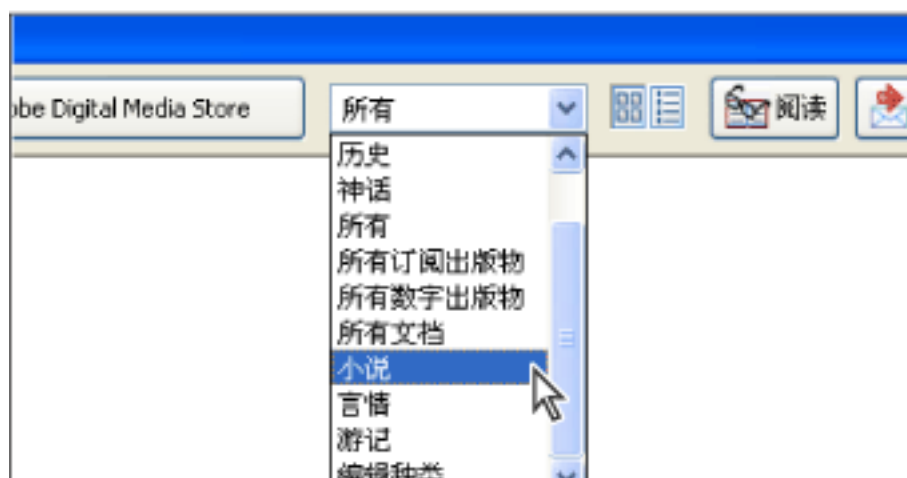
要添加 **PDF** 文档到我的数字出版物书架：

1. 请在“我的数字出版物”中单击“添加文件”。
 2. 请在“添加文件”对话框中，指定并选择 PDF 文档，然后单击“添加”。
-



组织数字出版物

您可以将您的“数字出版物”分类来使它们易于管理。您可以使用预定义种类或自己定义的种类。“数字出版物”可以被指定到一个或两个种类。例如，一个解析冲突的“数字出版物”可能存储在“商务”和“自我改进”下。



我的数字出版物中的种类菜单

要添加或编辑种类：

1. 请选择“高级”>“数字出版物”>“我的数字出版物”，然后从“我的数字出版物”书架顶部的种类菜单选择“编辑种类”。您可能需要滚动这个菜单。
2. 请在“数字出版物种类”对话框中，执行以下步骤之一，然后单击“确定”：
请要添加新的种类，在文本框中键入它的名称并单击“添加”。
要删除种类，请选择它并单击“删除”。

要指定种类到数字出版物：

1. 请选择“高级”>“数字出版物”>“我的数字出版物”。
2. 请选择“数字出版物”。
3. 请执行以下步骤之一：
要指定“数字出版物”到第一个种类，请从“种类 1”菜单选择种类。
要指定“数字出版物”到第二个种类，请从“种类 2”菜单选择种类。



在您的计算机上备份数字出版物

创建“数字出版物”和其他 Adobe PDF 文件的备份副本是防止意外删除、硬件故障和其它遗失的一个好办法。您可以备份您存储在“我的数字出版物”书架中的任何“数字出版物”。

要备份数字出版物：


1. 请选择“高级”>“数字出版物”>“我的数字出版物”。
2. 请单击“备份”按钮，从“备份”菜单选择是否备份全部“数字出版物”，全部文档或特定的种类。
3. 如果您希望保存您已经在数字出版物中制作的内容和标签，请选择“包括用户注释和标记”。
4. 请单击“确定”，并浏览选择存储到备份库中位置。

要恢复数字出版物：

1. 请选择“高级”>“数字出版物”>“我的数字出版物”。
2. 请单击“备份”按钮，然后选择“恢复”。
3. 如果您希望恢复您已经在数字出版物中存储的内容和标签，请选择“包括用户注释和标记”。
4. 请指定包含您要恢复内容的文件夹，然后单击“确定”。

注：在您可以恢复库前必须激活 Acrobat。

要保存单个“数字出版物”的副本：

1. 请在“我的数字出版物”书架中选择“数字出版物”的图标或标题。
2. 请单击“保存副本”按钮.
3. 请在“保存副本”对话框中的目录中选择您希望保存的“数字出版物”，并单击“保存”。

要删除数字出版物：

1. 请在“我的数字出版物”书架中，右键单击（Windows）或按 Control 并单击（Mac OS）“数字出版物”，并选择“删除”。
 2. 请在确认对话框中验证您希望从您的书架删除的“数字出版物”。请注意“数字出版物”并没有从您计算机上的“我的数字出版物”文件夹中删除。
-



键盘快捷方式

[关于键盘快捷方式](#)

[选择工具的按键](#)

[编辑按键](#)

[使用注释工具的按键](#)

[用于翻阅文档的按键](#)

[用于一般导览的按键](#)

[用于导览标签的按键](#)

[用于导览帮助窗口的按键](#)

[用于导览操作方法窗口的按键](#)



关于键盘快捷方式

大多数键盘快捷方式显示在菜单中的命令名称旁。如果您在本章中无法找到您要寻找的快捷方式，则请查看菜单。

注：要使用这些快捷方式，您必须选定“首选项”对话框的“一般”面板中的“使用加速键访问工具”选项。



选择工具的按键

工具	Windows 动作	Mac OS 动作
手形工具	H	H
临时选择手形工具	空格键	空格键
选定当前选择工具	V	V
轮流选定缩放工具：选择对象元数据工具	Shift+V	Shift+V
快照工具	G	G
轮流选定缩放工具：放大、缩小、动态缩放、放大镜	Shift+Z	Shift+Z
选定当前缩放工具	Z	Z
临时选择放大工具	Ctrl+空格键	Command+空格键
临时选择缩小工具	Ctrl+Alt+空格键	Command+Option+空格键
临时选择动态缩放工具（当选定了放大或缩小时）	Shift	Shift
选择对象工具	R	R
文章工具	A	A
裁剪工具	C	C
链接工具	L	L
按钮工具	F	F
轮流选定表单工具：按钮、复选框、组合框、列表框、单选钮、文本域、数字签名	Shift+F	Shift+F
电影工具	M	M
声音工具	Shift+M	Shift+M
Touch Up 文本工具	T	T
Touch Up 对象工具	Shift+T	Shift+T
距离工具	B	B
轮流选定测量工具：距离、周长、面积	Shift+B	Shift+B



编辑按键

结果	Windows 动作	Mac OS 动作
选择全部内容	Ctrl+A	Command+A
取消选择全部内容	Ctrl+Shift+A	Command+Shift+A
浏览文件夹	Ctrl+9	Command+9
适合页面	Ctrl+0	Command+0
切换到状态窗格	Shift+F5	Shift+F5



使用注释工具的按键

结果	Windows 动作	Mac OS 动作
附注工具	S	S
批改文本工具	E	E
图章工具	K	K
选定当前高亮标记工具	U	U
轮流选定高亮标记工具：高亮标记、删划线文本、下划线文本	Shift+U	Shift+U
矩形工具	D	D
轮流选定图画工具：矩形、椭圆形、箭头、线条、云朵、多边形、多边形线条	Shift+D	Shift+D
文本框工具	X	X
铅笔工具	N	N
铅笔橡皮擦工具	Shift+N	Shift+N
附加文件工具	J	J
轮流选定附件工具：附加文件、附加声音、粘贴剪切板图象	Shift+J	Shift+J
将焦点切换到注释	Tab	Tab
将焦点切换到注释中的文本	F2	
将焦点切换到下一个注释	Shift+Tab	Shift+Tab
打开包含焦点的注释的弹出窗口	空格键	空格键
发送和接收基于浏览器审阅中的注释	O	O
保存文档和脱机工作（基于浏览器的审阅）	Y	Y
联机返回	I	I



用于翻阅文档的按键

结果	Windows 动作	Mac OS 动作
上一屏	Page Up	Page Up
下一屏	Page Down	Page Down
第一页	Home 或 Shift+Ctrl+Page Up 或 Shift+Ctrl+向上箭头	Home 或 Shift+Command+Page Up 或 Command+Shift+向上箭头
最后一页	End 或 Shift+Ctrl+Page Down 或 Shift+Ctrl+向下箭头	End 或 Shift+Command+Page Down 或 Shift+Command+向下箭头
上一页	左箭头键或 Ctrl+Page Up	左箭头键或 Command+Page Up
下一页	右箭头键或 Ctrl+Page Down	右箭头键或 Command+Page Down
上一视图	Alt+左箭头键	Option+左箭头键
下一视图	Alt+右箭头键	Option+右箭头键
上一文档	Alt+Shift+左箭头键	Option+Shift+左箭头键
下一文档	Alt+Shift+右箭头键	Option+Shift+右箭头键
向上滚动	向上箭头	向上箭头
向下滚动	向下箭头	向下箭头
滚动（当选定手形工具时）	空格键	
放大	Ctrl+等号	Command+等号
缩小	Ctrl+破折号	Command+破折号
临时放大	Ctrl+空格键，然后单击	Command+空格键，然后单击
临时缩小	Ctrl+Shift+空格键	Command+Shift+空格键
缩放到	Ctrl+M	Command+M

用于一般导览的按键

结果	Windows 动作	Mac OS 动作
显示 / 隐藏菜单栏	Ctrl+Shift+F9	Shift+Command+M
将焦点切换到菜单	F10	F10
将焦点切换到浏览器中的工具栏上	Shift+F8	Shift+F8
打开属性工具栏	Ctrl+E	Command+E
打开属性对话框	Ctrl+I	Command+I
切换到下一打开文档（当焦点在文档窗格中时）	Ctrl+F6	Command+ ~ (tilde)
切换到上一打开文档（当焦点在文档窗格中时）	Ctrl+Shift+F6	Command+Shift+F6
关闭当前文档	Ctrl+F4	Command+F4
关闭所有打开窗口	Ctrl+Shift+W	Command+Shift+W
切换到下一窗格或面板	F6	F6
切换到上一窗格或面板	Shift+F6	Shift+F6
切换到文档窗格中下一注释、链接或表单域	Tab	Tab
切换到文档窗格	F5	F5
切换到文档窗格中下一注释、链接或表单域	Shift+Tab	Shift+Tab
激活选定的工具、项目（例如电影或书签）、或命令	空格键或回车键	空格键或回车键
打开上下文菜单	Shift+F10	Control 并单击
关闭上下文菜单	F10	
返回手形工具	Esc	Esc
在有标签的对话框中将焦点移动到下一标签	Ctrl+Tab	Command+Tab
在文档中移动到下一搜索结果并将其高亮显示	F3	
选择文本（当选定文本选择工具时）	Shift+箭头键	Shift+箭头键
选择下一单词或取消选择上一单词（当选择工具被选中时）	Shift+Ctrl+向右箭头或向左箭头	Shift+Ctrl+向右箭头或向左箭头
选定文档窗格后切换到状态栏	Shift+F5	



用于导览标签的按键

结果	Windows 动作	Mac OS 动作
打开 / 关闭导览窗格	F4	F4
打开和切换到导览窗格	Ctrl+Shift+F5	Command+Shift+F5
在文档区域中切换：文档、黄色文档消息栏、导览窗格和操作方法窗口	F6	
将焦点切换到激活的导览标签的下一元素：回收站、选项菜单、关闭格、标签内容和标签	Tab	Tab
切换到下一导览标签并将其激活（当焦点在标签上时）	向上箭头或向下箭头	向上箭头或向下箭头
移动到下一导览标签并将其激活（当焦点在导览窗格的其它位置时）	Ctrl+Tab	Command+Tab
展开当前书签（焦点在书签标签上）	向右箭头或 Shift+加号	向右箭头或 Shift+加号
折叠当前书签（焦点在书签标签上）	向左箭头或减号	
展开所有书签	Shift+*	Shift+*
折叠选定的书签	正斜杠(/)	正斜杠(/)
在导览标签中将焦点移动到下一项目	向下箭头	向下箭头
在导览标签中将焦点移动到上一项目	向上箭头	向上箭头



用于导览帮助窗口的按键

结果	Windows 动作	Mac OS 动作
打开帮助窗口	F1	Command+?
关闭帮助窗口	Ctrl+W 或 Alt+F4	Command+W
在标签之间切换：目录、搜索、索引。 如果需要，请按 Ctrl+Tab 或 Command+Tab 来切换到导览窗格	向右箭头或向左箭头	向右箭头或向左箭头
在激活标签和标签内容之间切换焦点	Tab	Tab
在激活标签中移动到下一元素	向上箭头或向下箭头	向上箭头或向下箭头



用于导览操作方法窗口的按键

结果	Windows 动作	Mac OS 动作
打开操作方法窗口	Shift+F4	Shift+F4
打开和切换到操作方法窗口	Shift+F1	Shift+F1
跳至操作方法首页	Home	Home
在操作方法窗口元素之间和在操作方法窗口标题之间切换	Ctrl+Tab 或 Ctrl+Shift+Tab	Command+Tab 或 Command+Shift+Tab
在操作方法窗口的元素之间向下切换	Tab	Tab
在操作方法窗口的元素之间向上切换	Shift+Tab	Shift+Tab
在操作方法窗口中跳至下一页	向右箭头	向右箭头
在操作方法窗口中跳至上一页	向左箭头	向左箭头



Adobe Acrobat® 7.0 Professional

法律事务说明

[版权所有](#)



版权所有

© 2004 Adobe Systems Incorporated。保留所有权利。

Adobe® Acrobat® 7.0 Professional Windows® 和 Macintosh 版

如果本指南是与包含最终用户许可协议的软件一起分发，则本指南以及其中所说明的软件受许可协议的约束，只能在符合许可协议中所述的条件下才可使用和复制。除了许可协议中所允许的范围外，未经 Adobe Systems Incorporated 事先书面同意，不得将本指南的任何部分进行复制、存储在检索系统中、或以任何形式或手段（电子、机械、录制等等）传送。请注意本指南的内容受版权法的保护，即使其不是与包含最终用户许可协议的软件一起分发。

本指南的内容仅供参考，以后若有更改，恕不另行通知，不应将此理解为 Adobe Systems Incorporated 的责任。Adobe Systems Incorporated 不需对可能出现在本文档包含的信息内容中的错误承担任何责任或义务。

请记住，您准备纳入您项目中的现有的插图或图像可能受版权法保护。未经授权将这些材料合并到您的新工作中可能将侵犯版权所有者的权益。请确保已从版权所有者处获取了所需的许可。

在示例模板或图像中所引用的公司名称仅用于演示目的，并非涉及任何公司实体。

Adobe、Adobe 标志、Acrobat、Adobe Garamond、Adobe PDF 标志、Adobe Studio、ATM、Classroom in a Book、Distiller、FrameMaker、GoLive、Illustrator、InCopy、InDesign、PageMaker、Photoshop、PostScript、PostScript 3 和 Reader 是 Adobe Systems Incorporated 在美国和/或其它国家注册的商标或商标。Apple、Mac 和 Macintosh 是 Apple Computer, Inc. 在美国和其它国家注册的商标。OS/2 是 IBM Corporation 在美国注册的商标。Microsoft、MS、MS-DOS、OpenType、Windows 和 Windows NT 是 Microsoft Corporation 在美国和/或其它国家注册的商标或商标。PalmOS 是 Palm, Inc. 的注册商。Symbian 和所有 Symbian 相关标记和商标是 Symbian Limited 的商标。UNIX 是在美国和其它国家的商标，通过 X/Open Company, Ltd. 排它性地授权使用。所有其它的商标是其各自物主的财产。

包括 Apple Information Access ToolKit 软件。本软件基于“独立的 JPEG 组”的部分工作。THE PROXIMITY/MERRIAM WEBSTER DATABASE © 版权所有 1984, 1990 Merriam-Webster Inc. © 版权所有 1984, 1990, 1993 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS INC.-DATABASE © 版权所有 1994 Franklin Electronic Publishers Inc. © 版权所有 1994, 1997 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / MERRIAM WEBSTER INC./ FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS INC. DATABASE © 版权所有 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. © 版权所有 1994, 1997 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / WILLIAM COLLINS SONS & CO. LTD. DATABASE © 版权所有 1984, 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. © 版权所有 1988, 1990, 1997 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /Dr. LLUIS DE YZAGUIRRE I MAURA DATABASE © 版权所有 1991 Dr. Llus de Yzaguirre i Maura © 版权所有 1991 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / MUNKSGAARD INTERNATIONAL PUBLISHERS LTD. DATABASE © 版权所有 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © 版权所有 1990 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / VAN DALE LEXICOGRAPHIE BV DATABASE © 版权所有 1990, 1995, 1997 Van Dale Lexicografie bv © 版权所有 1990, 1996, 1997 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /IDE A.S. DATABASE © 版权所有 1989, 1990 IDE a.s. © 版权所有 1989, 1990 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /HACHETTE DATABASE © 版权所有 1992 Hachette © 版权所有 1992 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /EDITIONS FERNAND NATHAN DATABASE © 版权所有 1984 Editions Fernand Nathan © 版权所有 1989 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /TEXT & SATZ DATENTECHNIK DATABASE © 版权所有 1991 Text & Satz Datentechnik © 版权所有 1991 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ BERTLESMANN LEXICON VERLANG DATABASE © 版权所有 1997 Bertlesmann Lexicon Verlang © 版权所有 1997, 1999 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/WILLIAM COLLINGS SONS & CO. LTD./BERTLESMANN LEXICON VERLANG DATABASE © 版权所有 1986/1997 William Collins Sons & Co. Ltd./ Bertlsmann Lexicon Verlang © 版权所有 1997 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ S. FISCHER VERLAG DATABASE © 版权所有 1983 S. Fischer Verlag © 版权所有 1997 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ZANICHELLI DATABASE © 版权所有 1989 Zanichelli © 版权所有 1989 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ MORPHOLOGIC INC. DATABASE © 版权所有 1997 Morphologic Inc. © 版权所有 1997 - 保留所有权利 Proximity technology Inc. THE PROXIMITY/ RUSSICON COMPANY LTD. DATABASE © 版权所有 1993-1995 Russicon Company Ltd. © 版权所有 1995 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ESPASSA-CALPE DATABASE © 版权所有 1990 Espassa-Calpe © 版权所有 1990 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/C.A. STROMBERG AB DATABASE © 版权所有 1989 C.A. Stromberg AB © 版权所有 1989 - 保留所有权利 Proximity Technology Inc.

TWAIN Toolkit 按原样分发。TWAIN Toolkit 的开发商和分销商明确不作任何明示或暗示或受法律约束的保证，包括但不限于商品的适销性、侵犯第三方权利以及商品是否适用于特定目的。开发商和分销商对作为复制、修改、分发、或任何使用 TWAIN Toolkit 结果的任何后续、偶然、或特殊损失均不负任何赔偿责任。

Adobe Acrobat 的一些部分包括了由 Verity, Inc. 许可使用的技术并版权所有。

本产品包括 RSA Data Security, Inc. 的 BISAFE 和/或 TIPEM 软件。

e_Db 是由 Simple Software Solutions, Inc. 授权的产品。

Adobe Systems Incorporated , 345 Park Avenue , San Jose , California 95110 , USA。

Adobe Systems Incorporated , 345 Park Avenue , San Jose , California 95110 , USA。对美国政府最终用户通知。这个软件和文档如 48 C.F.R. § 2.101 中所定义是“商用品”，由“商用计算机软件”和“商用计算机软件文档”组成，这些术语在 48 C.F.R. § 12.212 或 48 C.F.R. § 227.7202 中使用。与 48 C.F.R. § 12.212 或 48 C.F.R. § 227.7202-1 至 227.7202-4 一致（凡适用），这个商用计算机软件和商用计算机文档许可给美国政府最终用户：（A）只作为商用品（B）所授予的权利与遵守这个软件的 Adobe 标准商业协议中所述条款和条件的所有其它最终用户的权利相同。根据美国版权法保留未发表权利。Adobe Systems Incorporated , 345 Park Ave , San Jose , CA 95110-2704 , USA。对于美国政府和最终用户，Adobe 同意遵守所有适用的公平机会法律，包括（如果适当）修订的第 11246 号总统令的条款、1974 年《越战退役军人重新援助法》（38 USC 4212）第 402 节、修订的 1973 年《善后保障法》第 503 节、和 41 C.F.R. 中从 60-1 至 60-60、以及 60-250、和 60-741 的规定。先于上述案例的判决中，凡肯定公平机会的条款和规定均应予以参考。